Sabre Travel Network™

Turbo Sabre®

MANUAL DEL ESTUDIANTE

Julio 2007

Edición 7.0 (Julio 2007)

© 2007, *Sabre* Inc. Todos los derechos reservados.

Revisado por: Beatriz Palomino

Esta documentación es confidencial y propiedad intelectual de *Sabre* Inc. Queda terminantemente prohibido cualquier uso, reproducción, elaboración de trabajos, realización o publicación del presente documento, sin la previa autorización por escrito de Sabre Inc.

Sabre, el logo de Sabre, el nombre del producto son marcas registradas y/o marcas de servicio de una afiliada de Sabre Inc. Todas las demás marcas registradas, marcas de servicio y nombres de marca son propiedad de sus respectivas compañías.

Índice

Información General de Turbo Sabre

Índice 2
Información General 2
Apariencia General 2
Barras de Menús 2
Barra de herramienta para opciones del menú 2
Pantallas de entrada emergentes 2
Teclas de función y combinación 2
Abrir y cerrar *Turbo Sabre* 2
Asignar Región 2
Ingresar a *Turbo Sabre* 2
Ajustes de pantalla 2

1 Realizar reservaciones 2

Generalidades 2
Cotización 2
Crear PQ 2
Detalles del pasajero 2
Asignación de asientos 2
Emisión de boletos 2
Ingreso de una línea contable aérea 2

2 Cotización/Comparación de tarifas aéreas 2

Generalidades 2
Flight Finder (Localizador de vuelos por tarifa) 2
Reservaciones de Autos 2
Reservaciones de Hoteles 2
Segmentos de Recreación 2
Venta Manual 2
Manejo de Queues 2
Funcionalidad DIX 2
Finalizar o ignorar una reservación 2
Emisión de boletos y respuestas del sistema *Sabre* 2
Crear Stars 2
QREX 2

Información General

La aplicación de *Turbo Sabre*® v7.0 es una interfase del punto de venta avanzada entre la agencia de viaje y el sistema *Sabre*®, la cual facilita el acceso al contenido del sistema de distribución global (GDS) y le permite al agente de viaje comparar y vender productos sin tener que manejar formatos complicados, con los siguientes beneficios:

- Reduce el tiempo en capacitación
- Mejora el control de calidad
- Mejora la productividad
- Reduce el tiempo invertido en cada transacción
- Fácil de usar
- Facilita la integración de datos en el punto de venta

Apariencia General

Áreas de despliegue:

La experiencia y apariencia general de la aplicación es atractiva en su presentación. A continuación puede ver la ubicación de las opciones del menú, opciones gráficas, menú vertical y una pantalla de ingreso fácil de manejar para el usuario. Las ventanas 1 y 2 son las áreas de salida. En azul se muestran las respuestas preprogramadas.

Menú de opciones en la barra de herramientas

Menú Vertical

Ventana 1 (área de salida)

Ventana 2 (Área de salida)

Despliegue del área de trabajo:

Las áreas de despliegue de la aplicación *Turbo Sabre* muestran las respuestas recibidas del sistema *Sabre* preprogramadas para desplegarse en ciertas áreas como se muestra en la siguiente tabla, pero no puede cambiar las áreas en las que desea que las respuestas aparezcan.

Área	Función
Ventana 1	Despliega disponibilidad aérea, información del PNR, itinerario, tarifas y aplicaciones de visa electrónica.
Ventana 2	Y otras referencias; cotización, de hoteles y autos.

Pantalla de visualización:

Las áreas de despliegue mostrarán las respuestas que se reciben del sistema *Sabre*. El área anterior de cada ventana que recibe la última respuesta del sistema será resaltada, lo cual le servirá de ayuda si tiene información en más de un área de despliegue. La aplicación predetermina hasta 19 líneas de despliegue.

Cuando se disponga de más datos de los que se pueden desplegar en pantalla, se le indicará con una cruz de Lorena (‡) en el extremo derecho del despliegue. Para mostrar la información adicional use las siguientes teclas:

Tecla	Función
Retroceder página	Mover hacia abajo (MD)
Avanzar página	Mover hacia arriba (MU)
Inicio	Mover al principio (MT) o mover al principio por línea.
Finalizar o avanzar mediante la palabra clave/ línea.	Mover hacia el final o bajar línea por línea.

Área de notas:

Le permite ingresar datos y luego recuperarlos en un área de almacenamiento temporal

Clave	Función
Ctrl + M	Acceder al área de notas. Escribir la información necesaria y presionar Enter.
Ctrl + M, tecla de desplazamiento hacia la derecha e información adicional colocada a través del teclado.	Apéndice de datos.
Shift + retroceso	Borra contenidos
Escape	Salir del área de notas

Notas:

- Use la tecla tab o las teclas de desplazamiento para moverse hacia adelante de un campo a otro cuando esté en una ventana emergente y presione la tecla Shift + tab para retroceder.

- Los ítems obligatorios en una ventana emergente se identifican con un asterisco de color rojo (*), el cual aparecerá detrás del texto descriptivo y no delante del campo de entrada.

- La tecla de retroceso se usa para eliminar un caracter a la vez dentro de un campo de entrada. El cursor debe colocarse después del caracter que se va a cambiar. Por ejemplo: si usted escribe LOX y realmente quería colocar LAX; use la flecha izquierda hasta colocarse después de la letra O; presione la tecla espaciadora para borrar la O y cambiarla por la A. Puede usar la tecla de retroceso cuando el campo de entrada se ponga azul.

- Presione la tecla suprimir para eliminar información ingresada en el campo de una ventana emergente. El campo de entrada será resaltado en color morado y el cursor se colocará al final del campo. Cuando se presione la tecla suprimir toda la información será eliminada del campo.
- Use las teclas retroceder o avanzar páginas para desplazarse entre una respuesta y otra.

Barras de Menús

Descripción general

Turbo Sabre contiene una selección de menús verticales y horizontales que facilitan las tareas o consultan en el sistema *Sabre*. Cada menú tiene su propio título y menú vertical.

Menú de acceso:

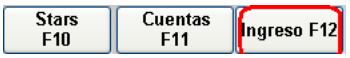
Cada menú corresponde a una acción que el sistema *Sabre* realiza. Cuando seleccione F1, F2, F3, etc., la función será resaltada y se indicará en el gráfico así como se mostrará el menú vertical.

Las opciones en un menú vertical tienen una función en el sistema *Sabre* a través de pantallas de entrada emergentes. Se pueden acceder usando el número correspondiente en el tablero o el mouse. Por ejemplo, en el Menú contable (F11), una línea contable puede agregarse a una reservación, ya sea escribiendo el número 1 o indicando con el mouse las líneas contables.

Ciertas funcionalidades se pueden encontrar en varios menús verticales. Por ejemplo, escribir 0 la mayoría del tiempo traerá la funcionalidad Codificar/ Decodificar. Sin embargo, esta funcionalidad será relevante para el menú con el que se está trabajando. La funcionalidad de los "Comentarios" se encuentra disponible en la aplicación de manera, pueda agregar, modificar o eliminar un comentario fácilmente. A continuación se presenta el Menú General:

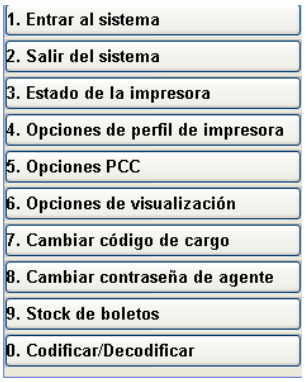
Ingreso

La siguiente pestaña **Ingreso** se activa oprimiendo **F12** o usando el mouse.



Menú vertical

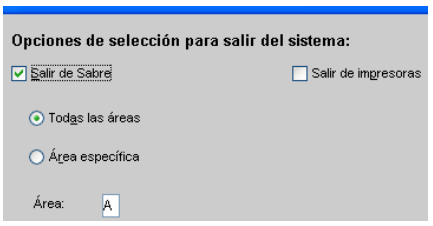
Cada función del menú tiene uno vertical. Ese es el que corresponde a Ingreso F12:


1. Entrar al sistema
2. Salir del sistema
3. Estado de la impresora
4. Opciones de perfil de impresora
5. Opciones PCC
6. Opciones de visualización
7. Cambiar código de cargo
8. Cambiar contraseña de agente
9. Stock de boletos
0. Codificar/Decodificar

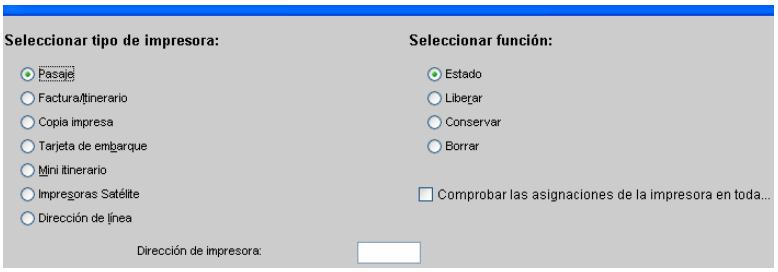
Funcionalidad La funcionalidad incluida en el menú vertical de **Ingreso** contiene:

1. Entrar al Sistema

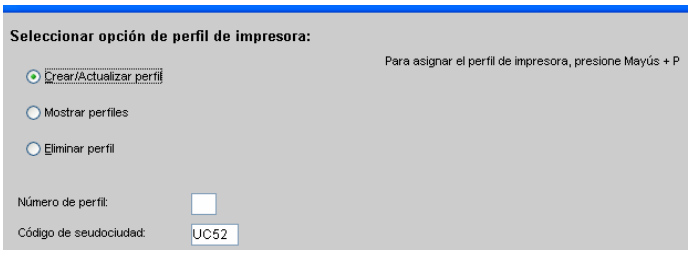
2. Salir del Sistema



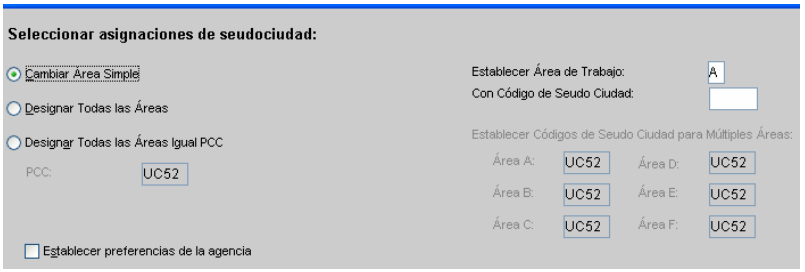
3. Estado de perfil de impresora



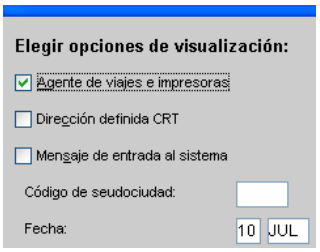
4. Opciones del perfil de impresora



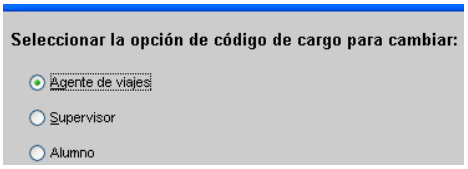
5. Opciones PCC



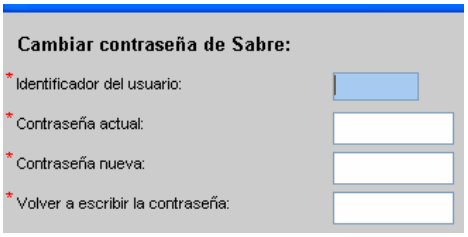
6. Opciones de visualización



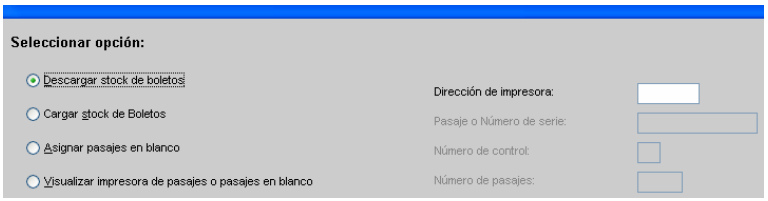
7. Cambiar código de cargo



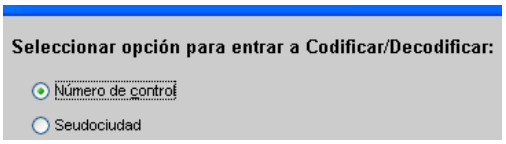
8. Cambiar contraseña de agente



9. Stock de Boletos


Seleccionar opción:
Descargar stock de boletos
Cargar stock de Boletos
Asignar pasajes en blanco
Visualizar impresora de pasajes o pasajes en blanco
Dirección de impresora:
Pasaje o Número de serie:
Número de control:
Número de pasajes:

10. Codificar/Decodificar

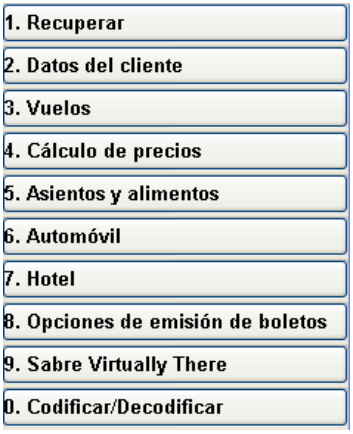


Express

El siguiente menú (**Express)** se activa oprimiendo **F1** o haciendo uso del mouse.

Menú vertical

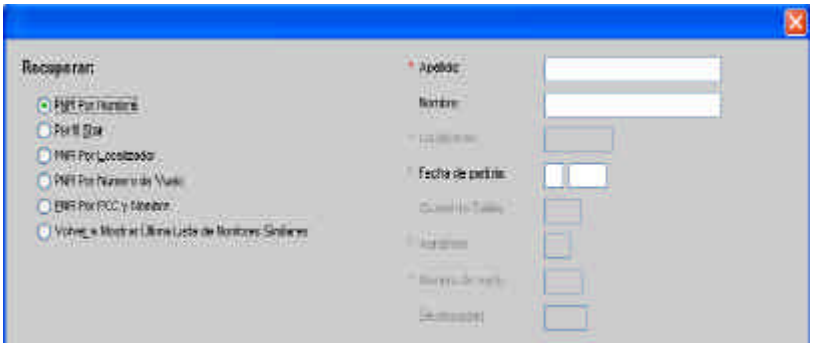
Cada uno tiene un menú vertical. A continuación se presenta el menú vertical.



Funcionalidad

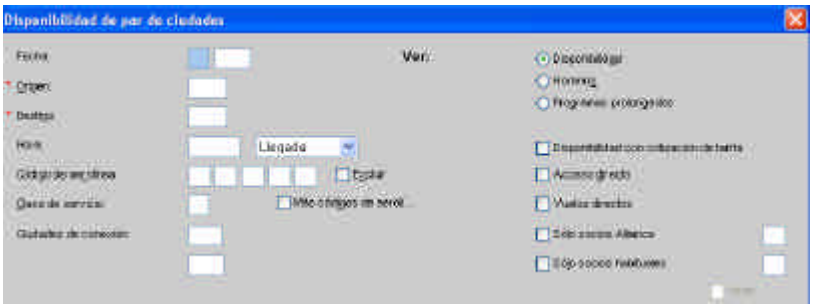
La funcionalidad incluida en el menú vertical **Express** contiene:

1. Recuperar



2. Datos del cliente

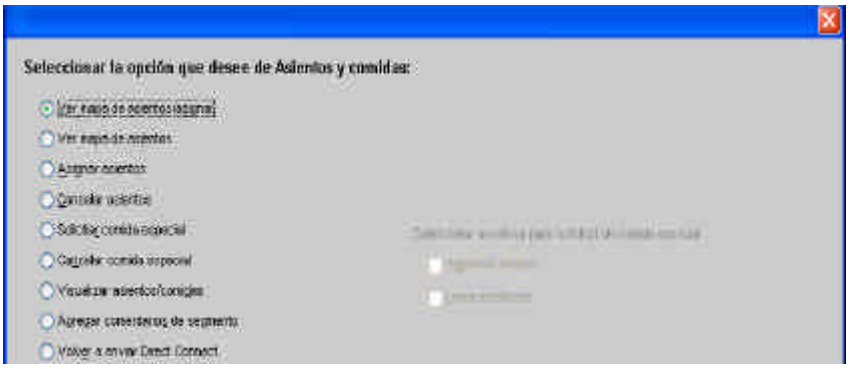
3. Vuelos



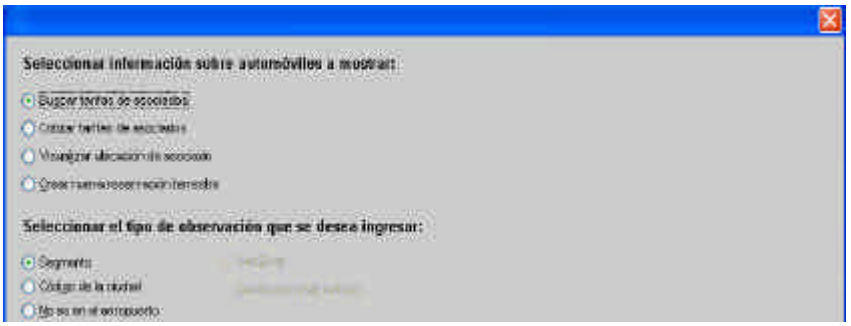
4. Cálculo de Precios

Sabre Air Suite - PQ Pricing
Seleccionar opción de precio:
Seleccionar Uno si se requiere un cálculo de precios especial:
Ninguno

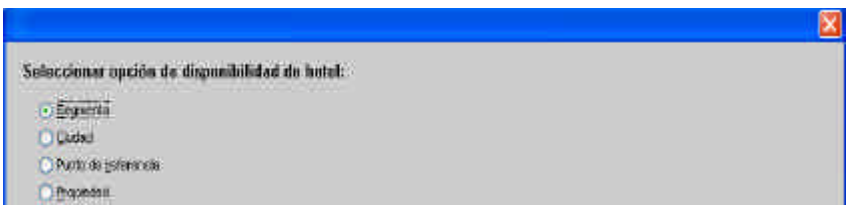
5. Asientos y Alimentos



6. Automóvil



7. Hotel



8. Opciones de emisión de boletos

9. Sabre Virtually There

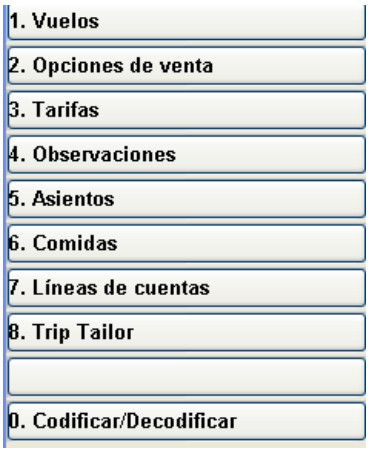
10. Codificar/Decodificar

Aéreo

Este menú se activa oprimiendo **F2** o usando el mouse.

Menú vertical

El menú vertical a continuación se presenta:



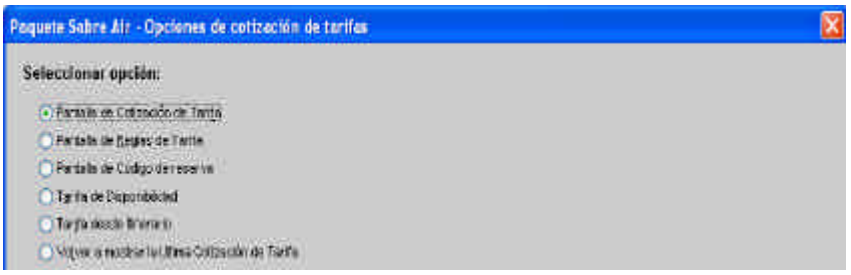
Funcionalidad

La funcionalidad incluida en el menú vertical **Aéreo** contiene:

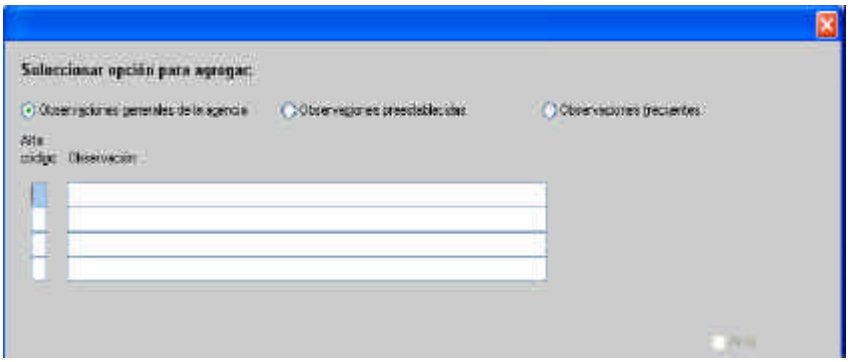
1. Vuelos

2. Opciones de Venta

3. Tarifas

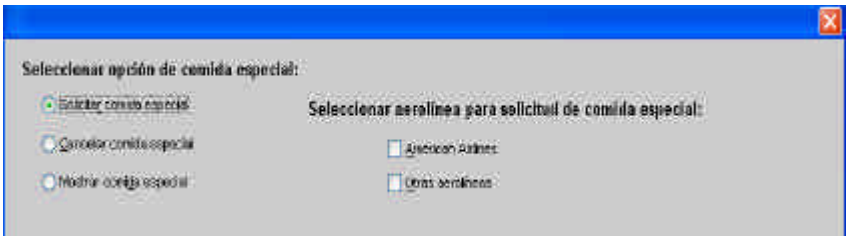


4. Observaciones

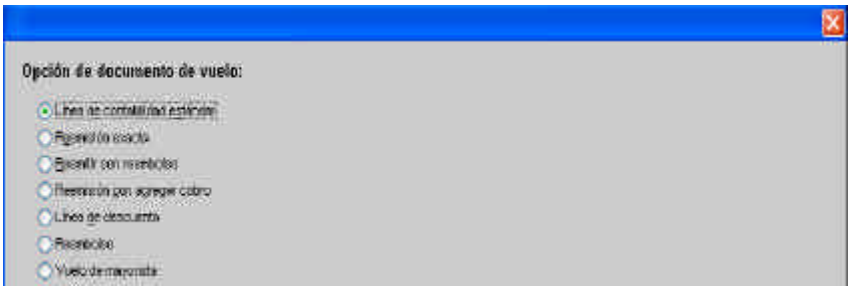


5. Asientos

6. Comidas



7. Líneas de cuentas



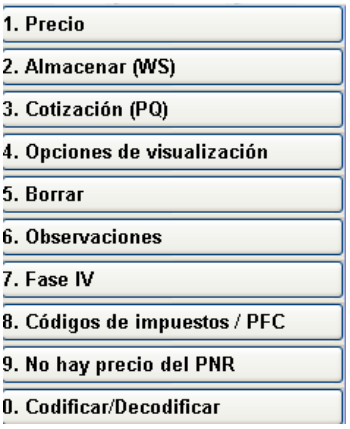
10. Codificar/Decodificar

Precios

La siguiente pestaña se activa oprimiendo **F3** o usando el mouse.

Menú vertical

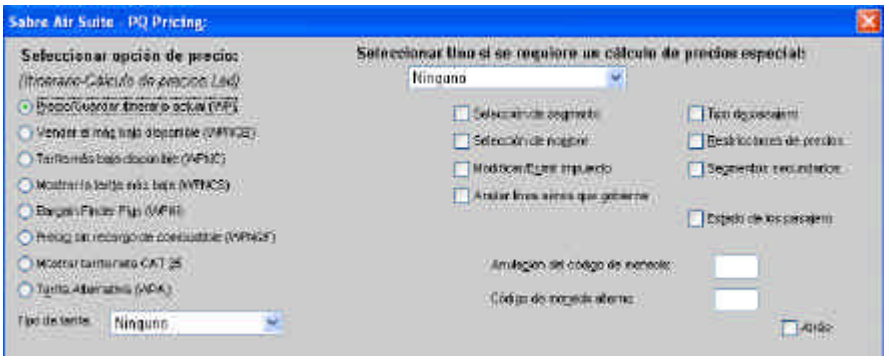
Cada pestaña gráfica tiene un menú vertical. A continuación se presenta el menú correspondiente a ésta.



Funcionalidad

La funcionalidad en el menú vertical de **Cotización** incluye:

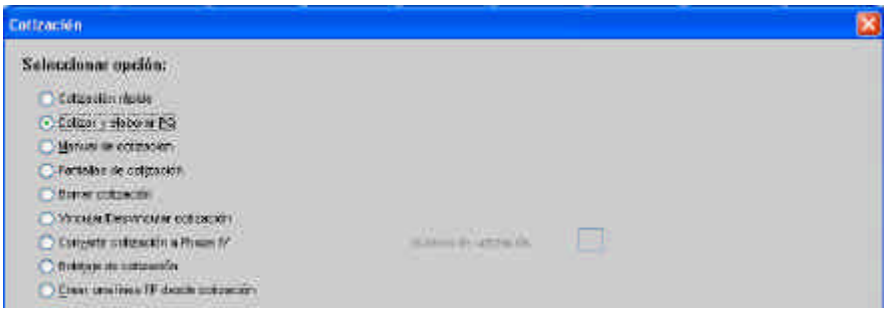
1. Cotizar


Sabre Air Suite - PQ Pricing:
Seleccionar opción de precios:
Seleccionar tipo si se requiere un cálculo de precios especial:
Ninguno
Ninguno

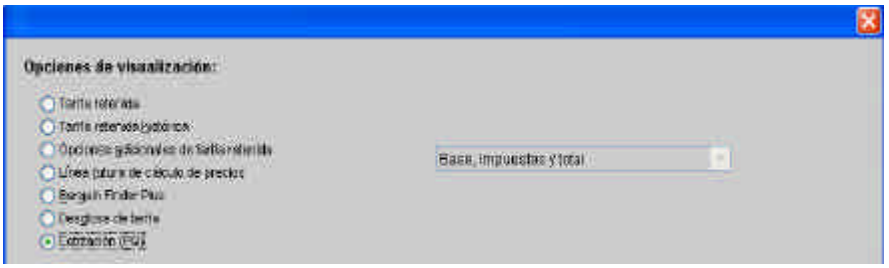
2. Almacenar (WS)

- Guardar itinerario actual.
- Guardar tarifa manualmente.

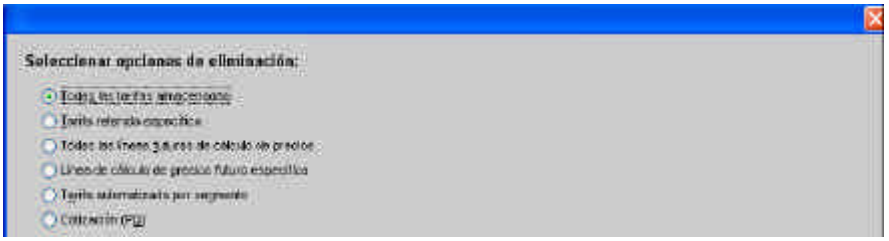
3. Cotización (PQ)



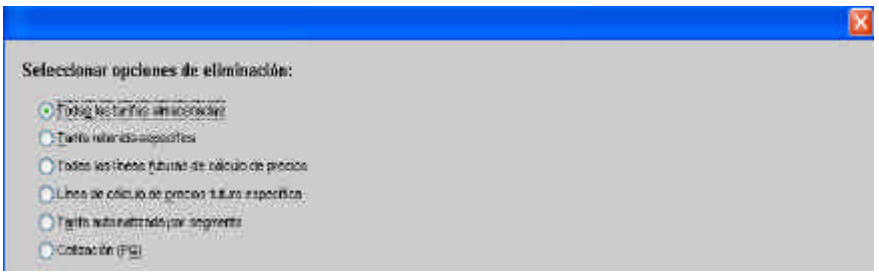
4. Opciones de visualización



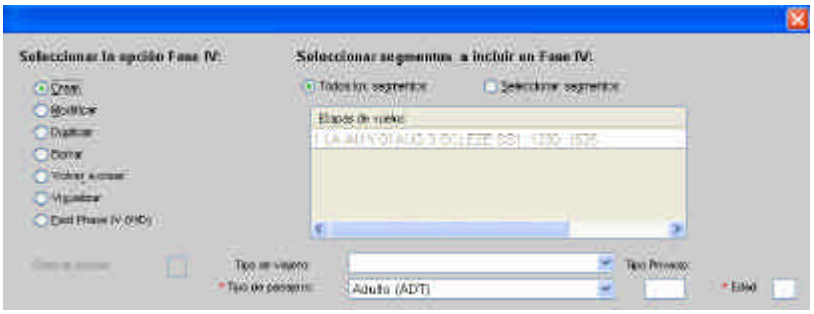
5. Borrar



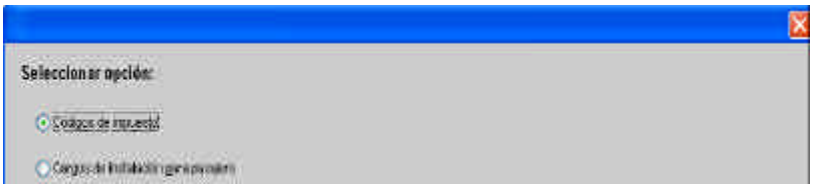
6. Observaciones



7. Fase IV



8. Códigos de impuestos/PFC

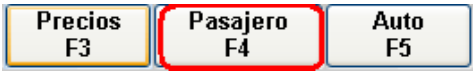


9. No hay precio del PNR

10. Codificar/Descodificar

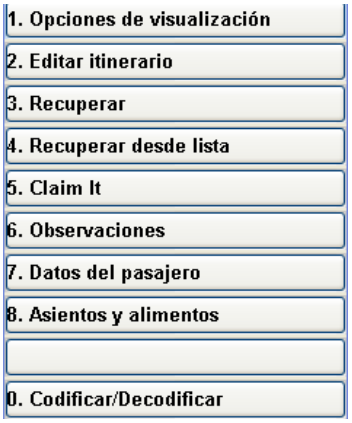
Pasajero

La siguiente pestaña se activa oprimiendo **F4** o usando el mouse.



Menú vertical

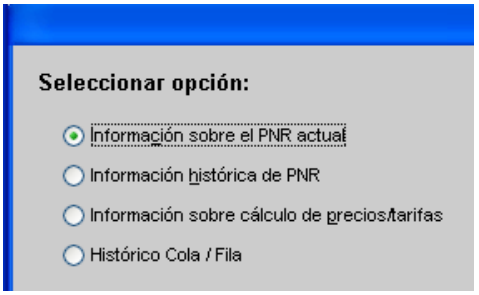
Cada pestaña gráfica tiene un menú vertical. A continuación se presenta el que corresponde a esta pestaña.



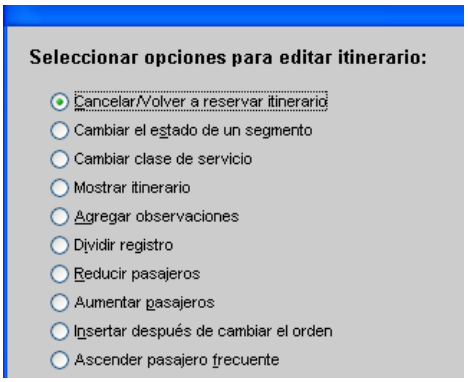
Funcionalidad

La funcionalidad en el menú vertical del **Pasajero** incluye:

1. Opciones de visualización

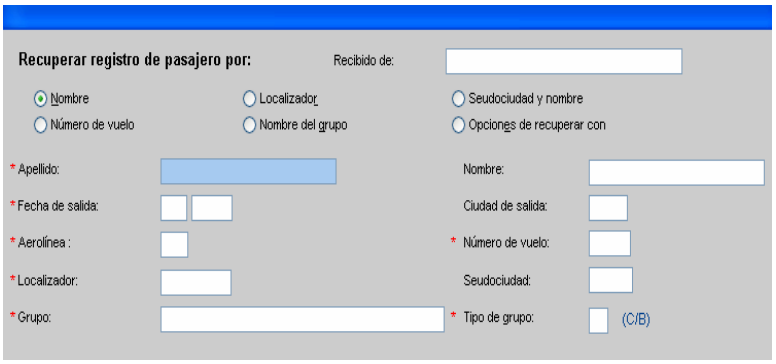

Seleccionar opción:
Información sobre el PNR actual
Información histórica de PNR
Información sobre cálculo de precios/tarifas
Histórico Cola / Fila

2. Editar Itinerario



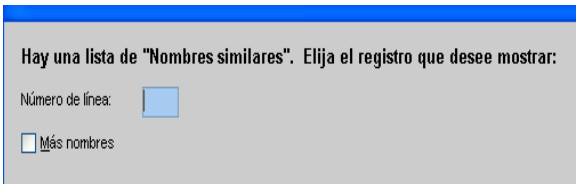
.

3. Recuperar

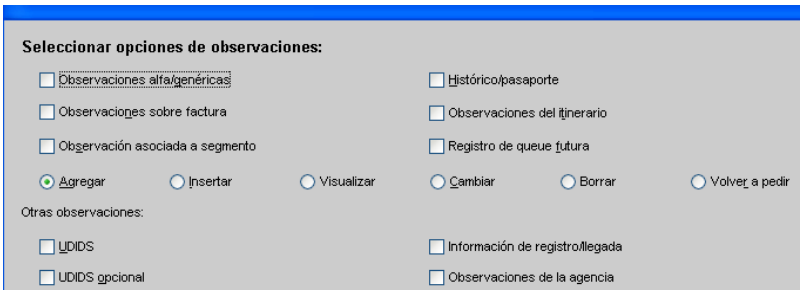


4. Recuperar desde lista:

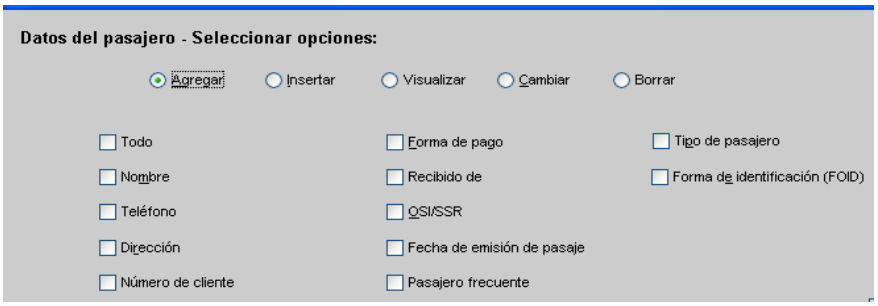
5. Claim it



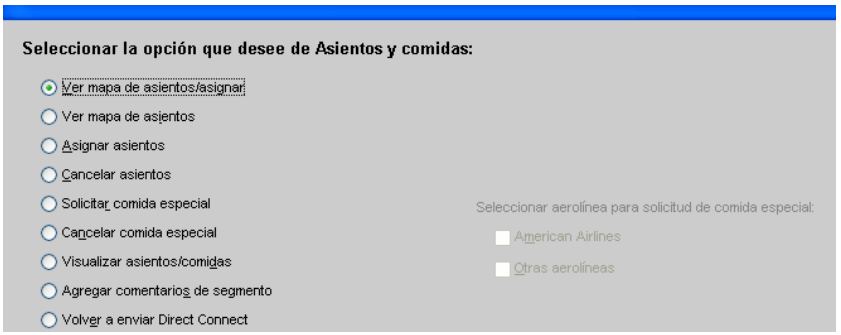
6. Observaciones



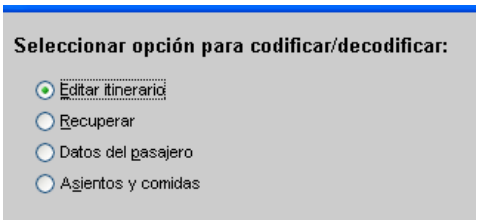
7. Datos del pasajero



9. Asientos y alimentos



9. Codificar/Decodificar

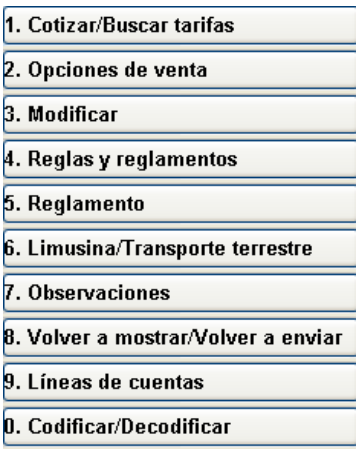


Auto

La siguiente pestaña se activa oprimiendo **F5** o usando el mouse.

Menú vertical

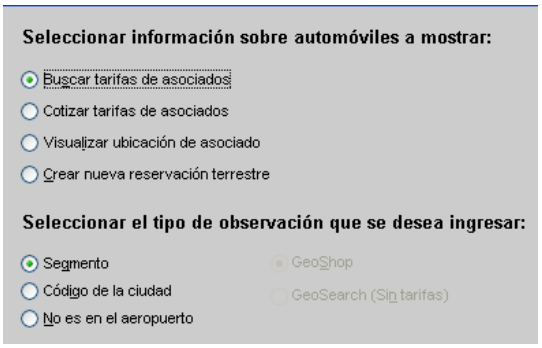
Cada pestaña gráfica tiene un menú vertical. A continuación se presenta el menú vertical correspondiente a esta pestaña.



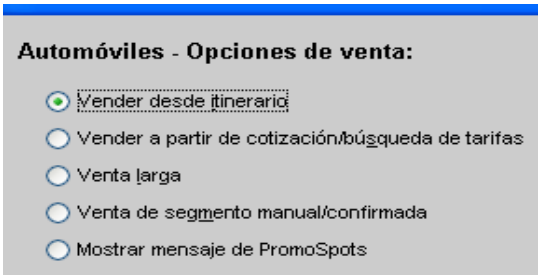
Funcionalidad

La funcionalidad en el menú vertical de Autos incluye:

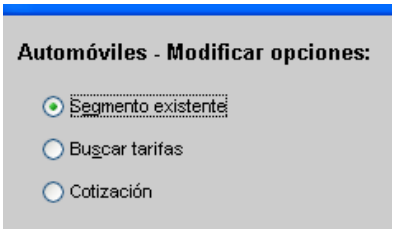
1. **Cotizar/Buscar Tarifas**


Seleccionar información sobre automóviles a mostrar:
Buscar tarifas de asociados
Cotizar tarifas de asociados
Visualizar ubicación de asociado
Crear nueva reservación terrestre
Seleccionar el tipo de observación que se desea ingresar:
Segmento
Código de la ciudad
No es en el aeropuerto
GeoShop
GeoSearch (Sin tarifas)

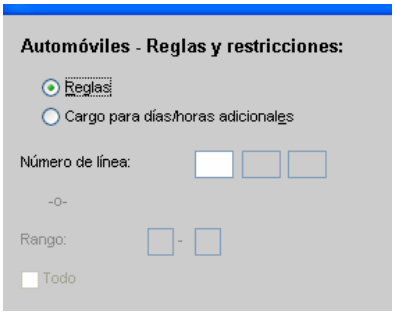
2. **Opciones de Venta**


Automóviles - Opciones de venta:
Vender desde itinerario
Vender a partir de cotización/búsqueda de tarifas
Venta larga
Venta de segmento manual/confirmada
Mostrar mensaje de PromoSpots

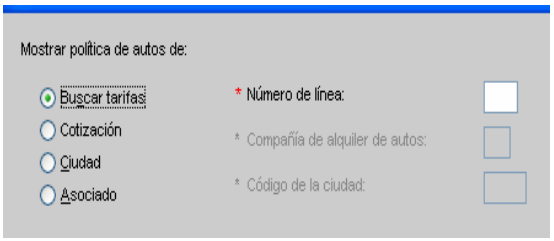
3. **Modificar**



4. **Reglas y Reglamentos**

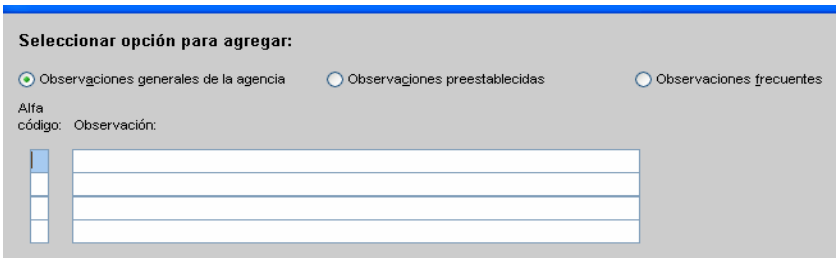


5. **Reglamento**

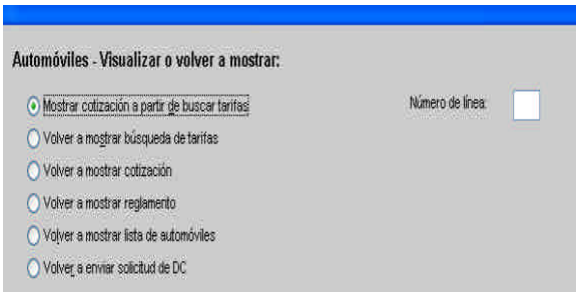


6. Limusina/ Transporte terrestre

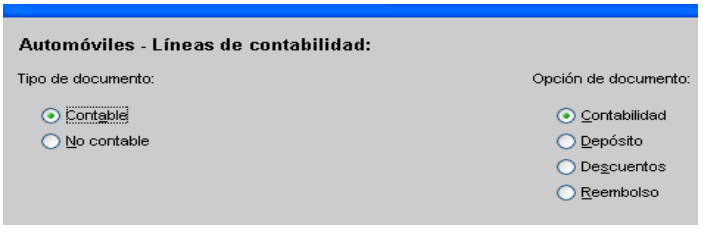
7. Observaciones



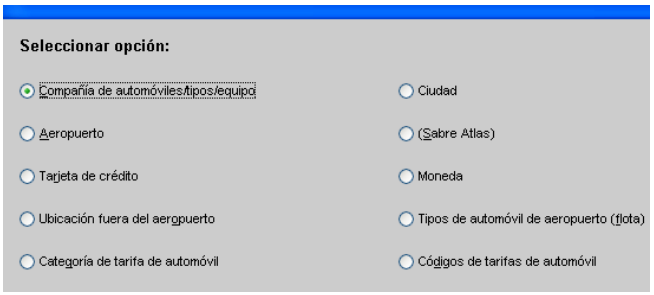
8. Volver a mostrar/Volver a enviar


Automóviles - Visualizar o volver a mostrar:
Mostrar cotización a partir de buscar tarifas
Volver a mostrar búsqueda de tarifas
Volver a mostrar cotización
Volver a mostrar reglamento
Volver a mostrar lista de automóviles
Volver a enviar solicitud de DC
Número de línea:

9. Líneas de Cuentas



0. Codificar/Decodificar

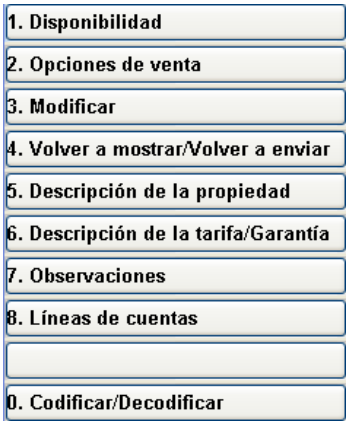


Hotel

La siguiente pestaña se activa oprimiendo **F6** o usando el mouse.

Menú vertical

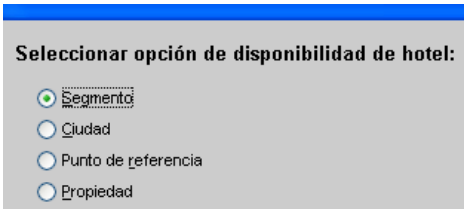
Cada pestaña gráfica tiene un menú vertical. A continuación se presenta el que corresponde a esta pestaña.



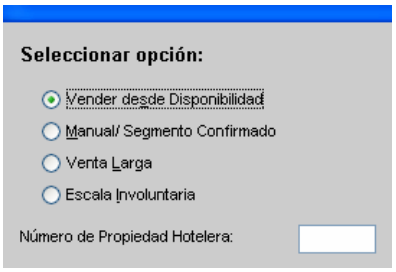
Funcionalidad

La funcionalidad en el menú vertical de **Hotel** incluye:

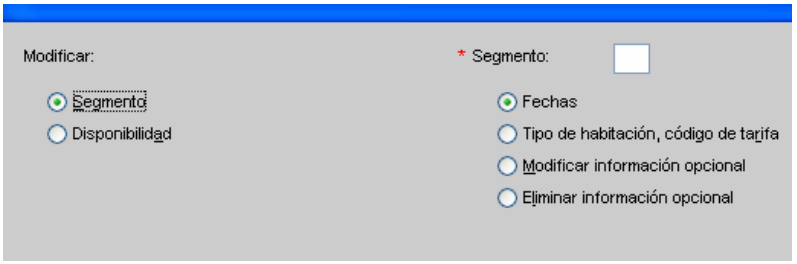
1. Disponibilidad



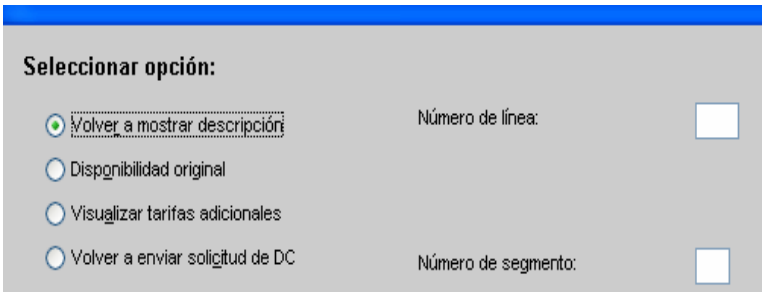
2. Opciones de venta



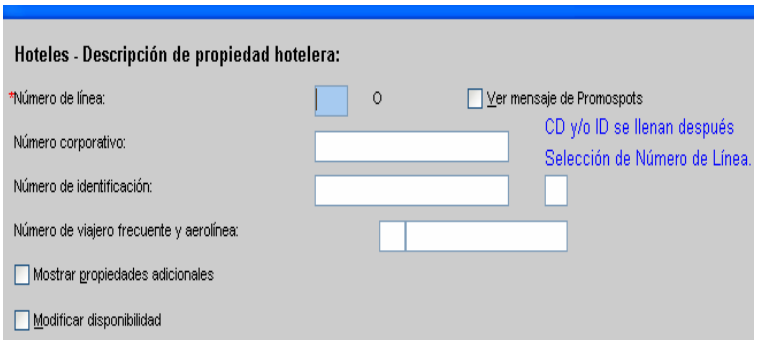
3. Modificar



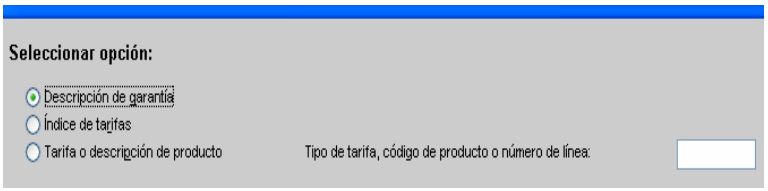
4. Volver a mostrar/ volver a enviar



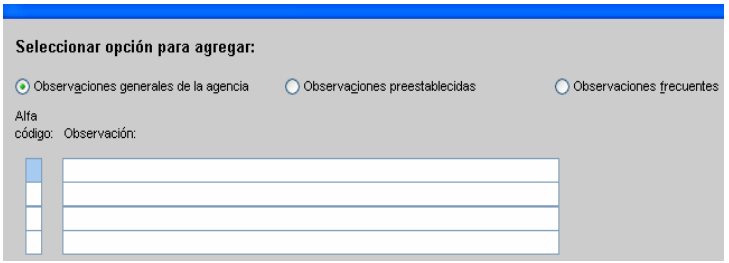
5. Descripción de Propiedad



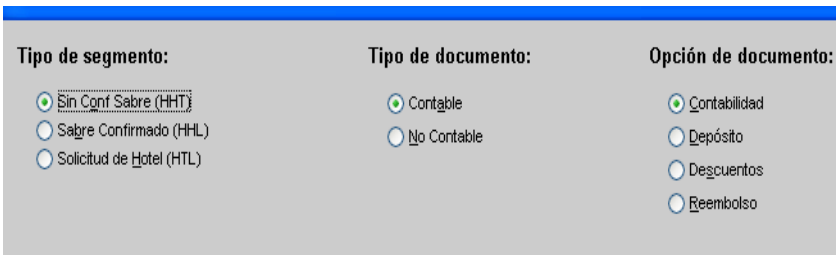
6. Descripción de Tarifa /Garantía


Seleccionar opción:
Descripción de garantía
Índice de tarifas
Tarifa o descripción de producto
Tipo de tarifa, código de producto o número de línea:

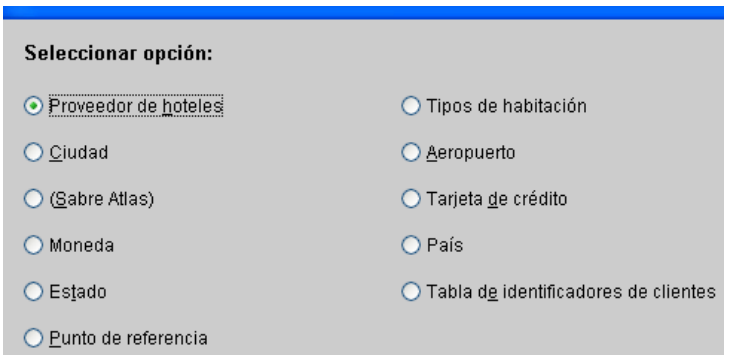
7. Observaciones



8. Líneas de cuentas



0. Codificar /Decodificar

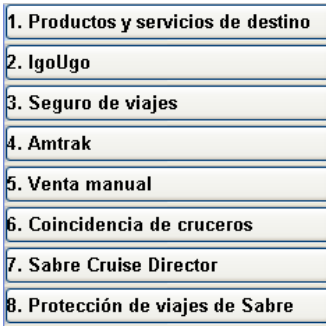


Recreación

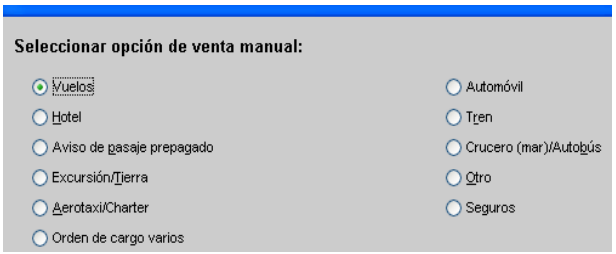
La siguiente pestaña se activa oprimiendo **F7** o usando el mouse.

Menú vertical

Cada pestaña gráfica tiene un menú vertical. A continuación se presenta el menú vertical correspondiente a esta pestaña.



5. Venta manual

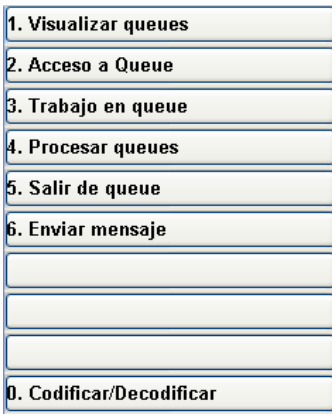


Queues

La siguiente pestaña se activa oprimiendo **F8** o usando el mouse.

Menú vertical

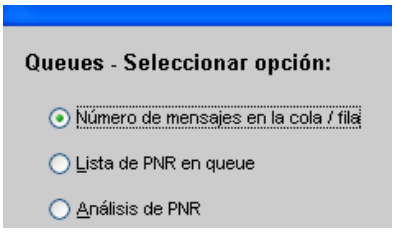
Cada pestaña gráfica tiene un menú vertical. A continuación se presenta el menú vertical correspondiente a esta pestaña.



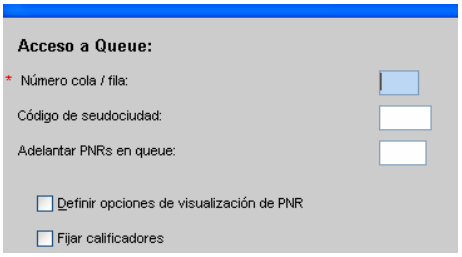
Funcionalidad

La funcionalidad en el menú vertical de Queues incluye:

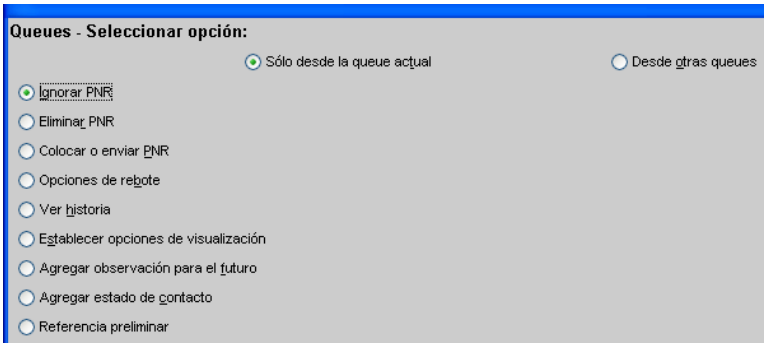
1. Visualizar queues



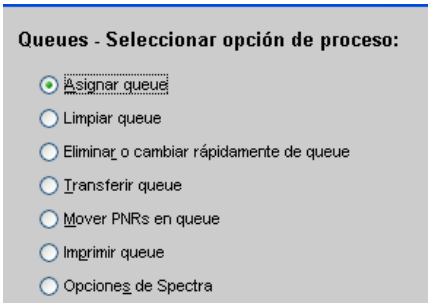
2. Acceso a queue



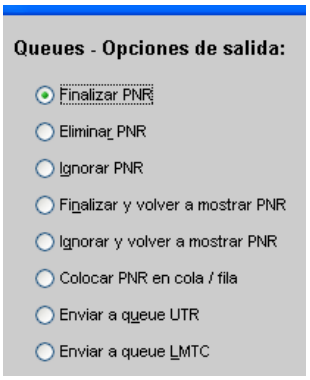
3. Trabajo en queue



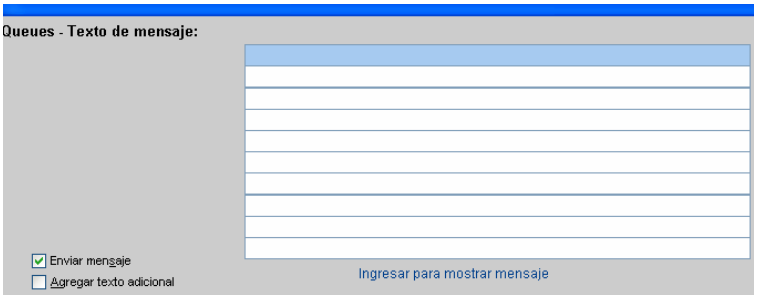
4. Procesar queues



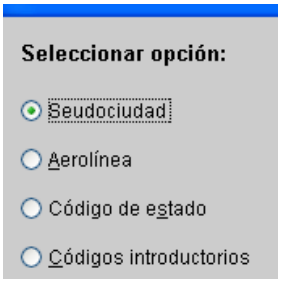
5. Salir de queue


Queues - Opciones de salida:
Finalizar PNR
Eliminar PNR
Ignorar PNR
Finalizar y volver a mostrar PNR
Ignorar y volver a mostrar PNR
Colocar PNR en cola / fila
Enviar a queue UTR
Enviar a queue LMTC

6. Enviar mensaje



0. Codificar /Decodificar

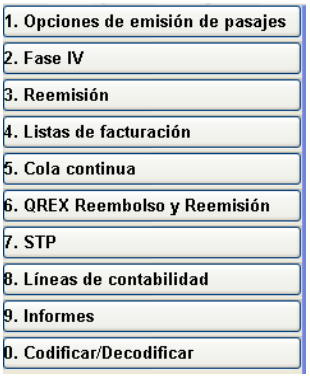


Emisión

La siguiente pestaña se activa oprimiendo **F9** o usando el mouse.

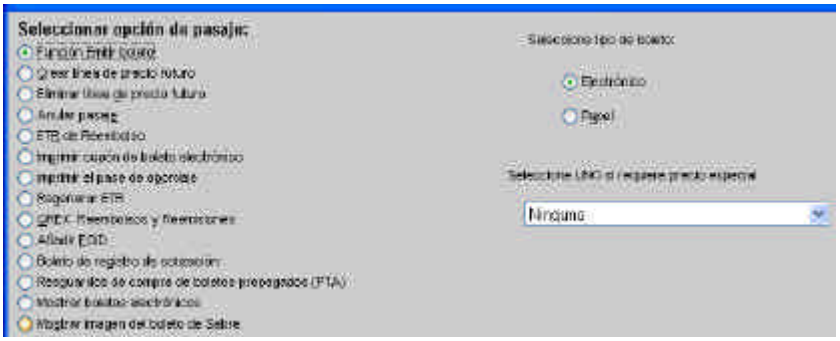
Menú vertical

Cada pestaña gráfica tiene un menú vertical. A continuación se presenta el correspondiente a **Emisión**:

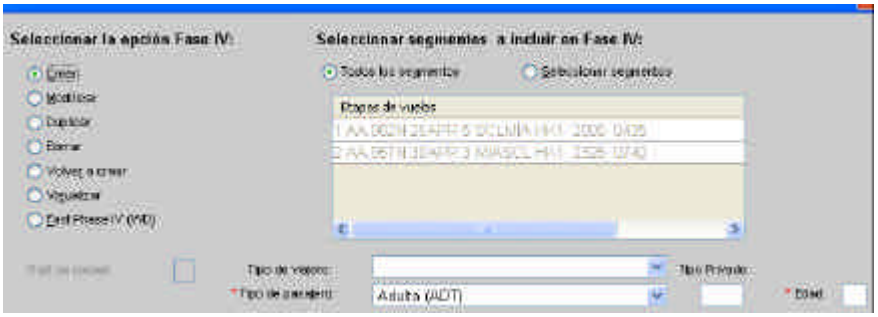


Funcionalidad La funcionalidad en el menú vertical de **Boletería** incluye:

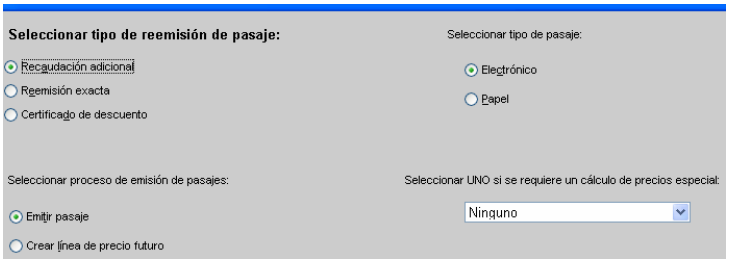
1. Opciones de emisión de pasajes



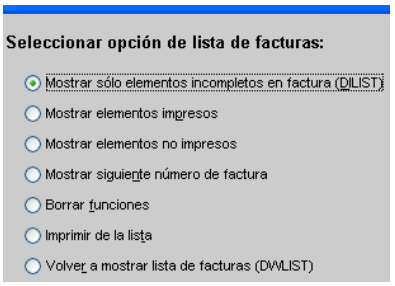
2. Fase IV



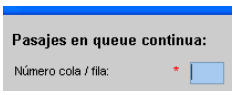
3. Reemisión



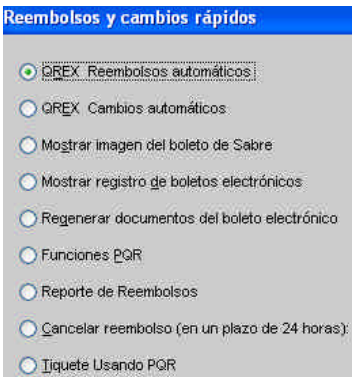
4. Lista de facturación


Seleccionar opción de lista de facturas:
Mostrar sólo elementos incompletos en factura (DILIST)
Mostrar elementos impresos
Mostrar elementos no impresos
Mostrar siguiente número de factura
Borrar funciones
Imprimir de la lista
Volver a mostrar lista de facturas (DWLIST)

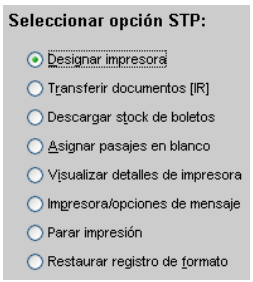
5. Cola continua



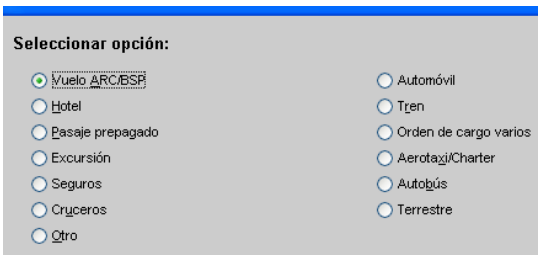
6. QREX Reembolso y Reemisión


Reembolsos y cambios rápidos
QREX Reembolsos automáticos
QREX Cambios automáticos
Mostrar imagen del boleto de Sabre
Mostrar registro de boletos electrónicos
Regenerar documentos del boleto electrónico
Funciones PQR
Reporte de Reembolsos
Cancelar reembolso (en un plazo de 24 horas)
Tiquete Usando PQR

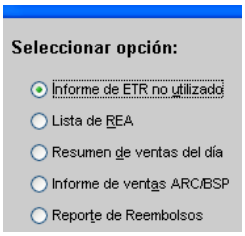
7. STP



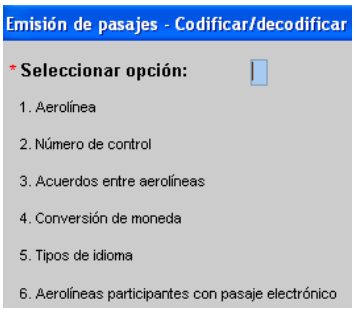
8. Líneas de contabilidad



9. Informes



0. Codificar /Decodificar


Emisión de pasajes - Codificar/decodificar
* Seleccionar opción:
1. Aerolínea
2. Número de control
3. Acuerdos entre aerolíneas
4. Conversión de moneda
5. Tipos de idioma
6. Aerolíneas participantes con pasaje electrónico

Stars

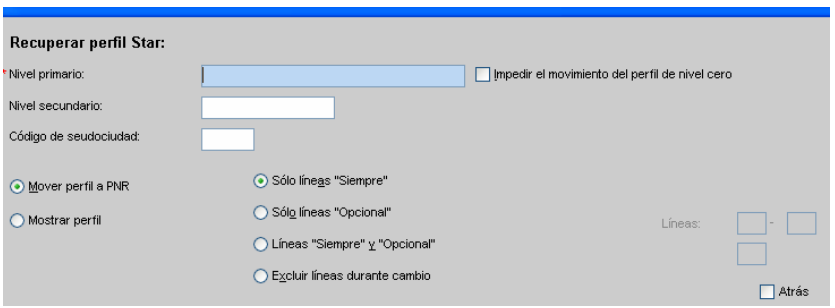
El siguiente menú, Stars, se activa oprimiendo **F10** o usando el mouse.

Menú vertical

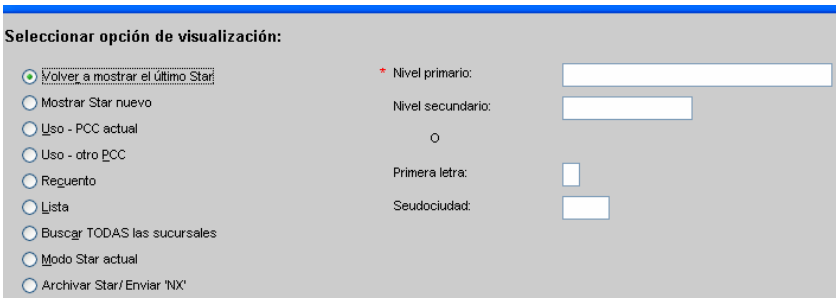
Funcionalidad

La funcionalidad en el menú vertical de **Stars** incluye:

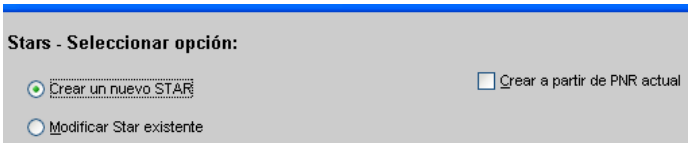
1. Recuperar Star



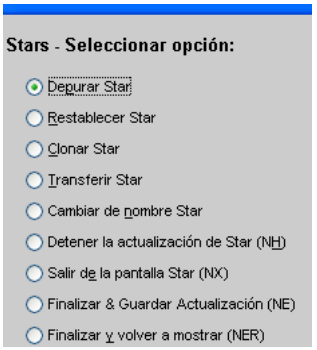
2. Opciones de visualización



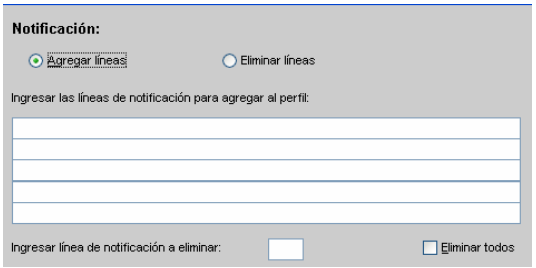
3. Crear /modificar Star



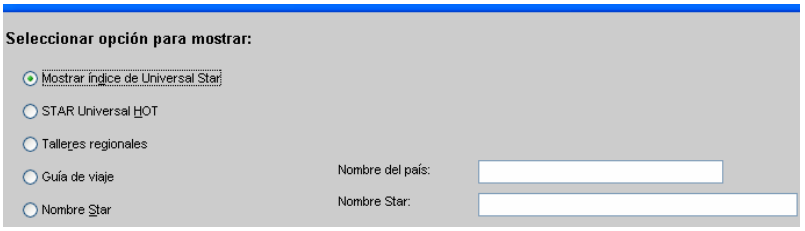
4. Procesar Stars



5. Mensaje de notificación

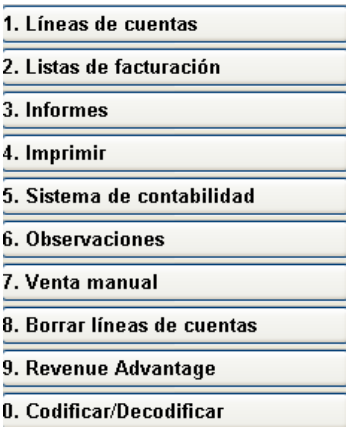


6. Star Universal



El siguiente menú, Cuentas, se activa oprimiendo **F11** o usando el mouse.

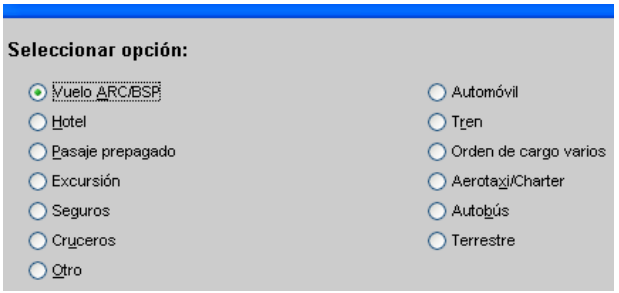
Menú vertical



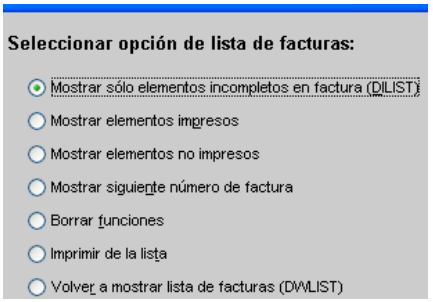
Funcionalidad

La funcionalidad en el menú vertical de **Cuentas** incluye:

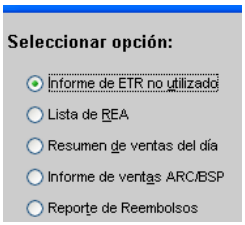
1. Líneas de cuentas



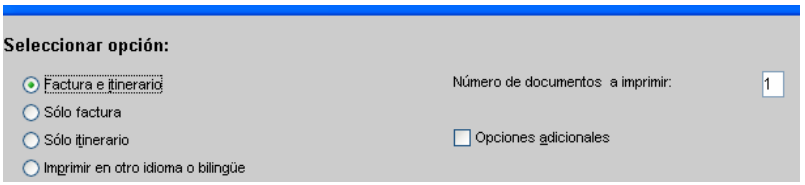
2. Listas de facturas


Seleccionar opción de lista de facturas:
Mostrar sólo elementos incompletos en factura (DILIST)
Mostrar elementos impresos
Mostrar elementos no impresos
Mostrar siguiente número de factura
Borrar funciones
Imprimir de la lista
Volver a mostrar lista de facturas (DWLIST)

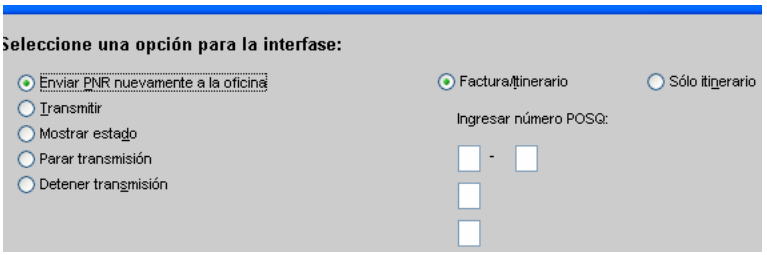
3. Informes



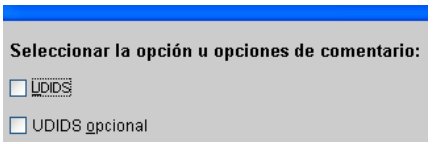
4. Imprimir



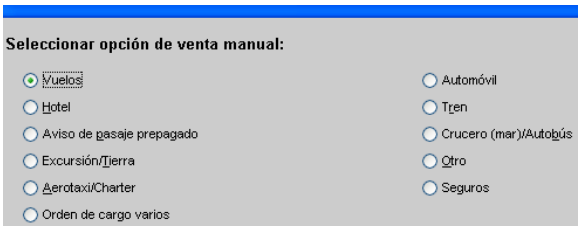
5. Sistema de Contabilidad



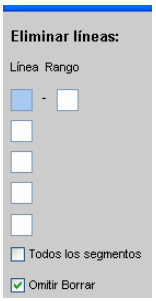
6. Observaciones



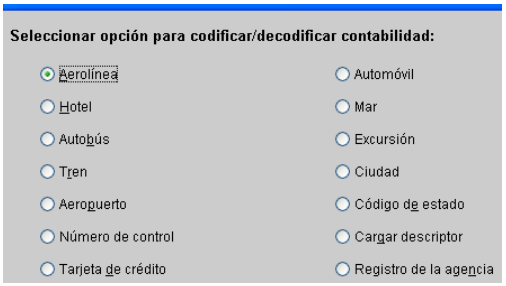
7. Venta manual



8. Borrar líneas de cuentas



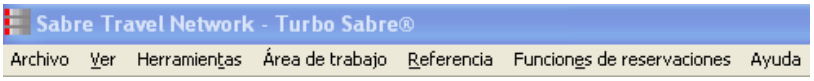
0. Codificar/decodificar



Barra de herramienta para opciones del menú

Introducción

Turbo Sabre utiliza una barra de herramientas con siete opciones para trabajar y controlar la aplicación en general permitiendo ejecutar ciertas funciones de *Sabre*. Se encuentra en la parte superior de la aplicación., ejemplo de esta barra:

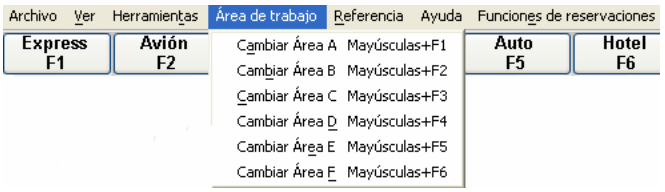

Sabre Travel Network - Turbo Sabre®
Archivo Ver Herramientas Área de trabajo Referencia Funciones de reservaciones Ayuda

Acceder a la barra de herramientas

Usted puede acceder al menú haciendo clic en el botón izquierdo del mouse sobre la opción deseada o a través del nemotécnico asignado. Una vez que haya hecho su selección, la opción del menú será resaltada en otro color. En este caso, la forma abreviada sería Alt W.

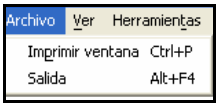
Seleccionar desde el menú de opciones

Cuando selecciona una opción del menú, le mostrará un menú vertical. Una opción puede seleccionarse ya sea haciendo clic en el botón izquierdo del mouse, usando las teclas para desplazarse hacia arriba y hacia abajo o a través de los nemotécnicos asignados. Igualmente, las teclas de acceso directo pueden usarse en algunas funciones de los elementos, las cuales se encuentran ubicadas en el extremo derecho de la opción sombreada en color claro.

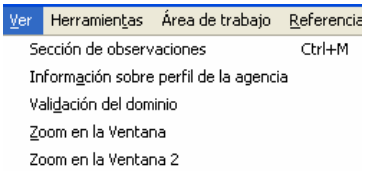


Menú de Archivo

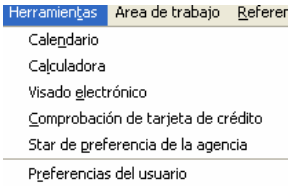
Las opciones que se despliegan en el menú de archivo son:



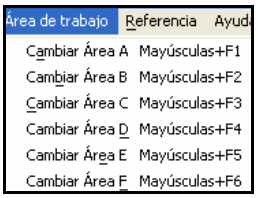
Menu de Ver


Ver Herramientas Área de trabajo Referencia
Sección de observaciones Ctrl+M
Información sobre perfil de la agencia
Validación del dominio
Zoom en la Ventana
Zoom en la Ventana 2

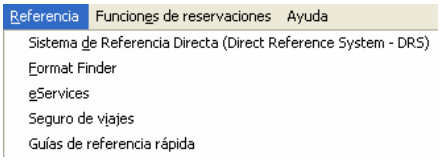
Menu de herramientas:



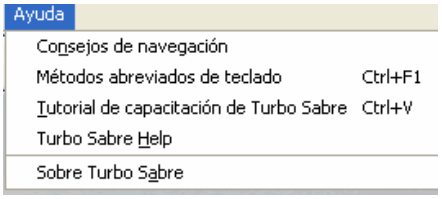
Menú del Área de trabajo:



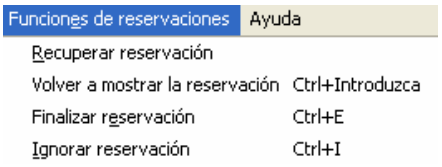
Menu de Referencia:



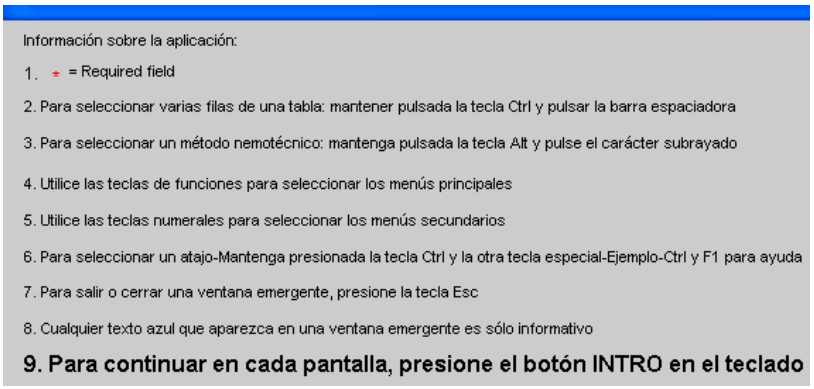
Menu de Ayuda:



Menú de Funciones de reservaciones



Sugerencias de navegación


Información sobre la aplicación:
1. * = Required field
2. Para seleccionar varias filas de una tabla: mantener pulsada la tecla Ctrl y pulsar la barra espaciadora
3. Para seleccionar un método nemotécnico: mantenga pulsada la tecla Alt y pulse el carácter subrayado
4. Utilice las teclas de funciones para seleccionar los menús principales
5. Utilice las teclas numerales para seleccionar los menús secundarios
6. Para seleccionar un atajo-Mantenga presionada la tecla Ctrl y la otra tecla especial-Ejemplo-Ctrl y F1 para ayuda
7. Para salir o cerrar una ventana emergente, presione la tecla Esc
8. Cualquier texto azul que aparezca en una ventana emergente es sólo informativo
9. Para continuar en cada pantalla, presione el botón INTRO en el teclado

Pantallas de entrada emergentes

Introducción

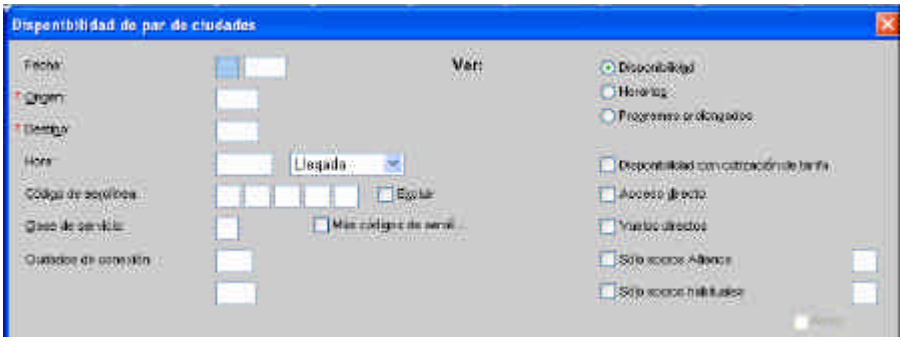
Una pantalla emergente aparece cuando se requiere que el usuario complete o lea información antes que se ejecute un comando o luego que se ingrese un dato en los menús verticales

Tipos de pantallas

Existen tres tipos:

1. **Diálogo de ingreso.** Requiere de llenar datos específicos. La información de carácter obligatorio aparece marcada con un asterisco de color rojo (*); ejemplo:

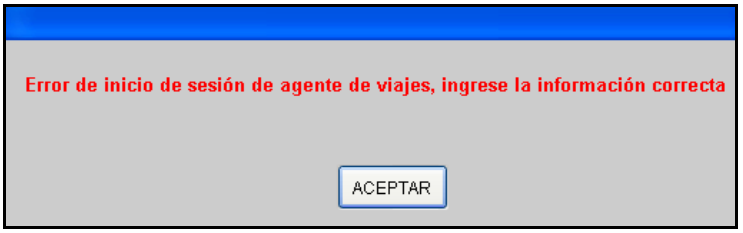
Disponibilidad aérea.



2. **Informativa-** Proporciona información útil acerca de una tarea que esté realizando; ejemplo:

Menú de Ayuda

3. **Mensajes de error-** Los mensajes de error aparecerán como una pantalla emergente; por ejemplo:



Acceder y remover ventanas emergentes

Todas las ventanas aparecerán en el centro de la pantalla a la derecha del menú vertical, cubriendo el logo de *Sabre*.

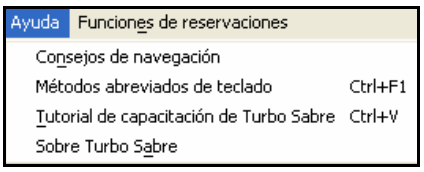
1. Desplácese hacia adelante dentro de los campos presionando la tecla Tab o las teclas de desplazamiento.
2. Ingrese los caracteres en cualquier campo usando las teclas de desplazamiento hacia la derecha y la izquierda.
3. Desplácese hacia atrás dentro de los campos presionando SHIFT+TAB.
4. Para remover información use uno de los siguientes métodos :
   Presione la tecla de suprimir.
   - Presione la barra espaciadora para eliminar un carácter a la vez, si no se ha desplazado a otro campo, eliminado por completo, salido y regresado al mismo.
   - Coloque la información sobre los datos correspondientes.
   - Presione la barra espaciadora.
5. Presione Enter para cerrar la ventana emergente y ejecutar el comando.
6. Una vez que se despliegue la ventana emergente, debe removerla en cualquier lugar presionando la tecla Esc.

Nota: no puede cambiar las pestañas gráficas mientras una ventana es desplegada. Debe salirse de la ventana emergente o presionar Enter para ejecutar el comando antes de cambiar la funcionalidad dentro de la aplicación.

7. Si selecciona varios elementos de una lista, mantenga presionada la tecla CTRL y presione la barra espaciadora para seleccionar varios ítems.

Teclas de función

La aplicación *Turbo Sabre* usa teclas de función y combinación para proporcionar acceso rápido cuando se ejecutan tareas repetitivas tales como, recuperar registros, desplegar disponibilidad de la aerolínea y recuperar perfiles de los *Stars*. La siguiente tabla describe la función y combinación de cada tecla. Si no recuerda la combinación real de las teclas para usar el atajo debe revisar la sección **Ayuda, Métodos abreviados de teclados.**



Lista de diferentes teclas de atajo disponibles para usar en *Turbo Sabre.*

Clave	**Función**	**Clave**	**Función**
F11	Contabilidad	Ctrl + F4	Preferencias de agencia
F2	Aéreo	Shift + P	Asignar impresoras
Ctrl + F6	Calculadora	Ctrl + F5	Calendario
Ctrl + Supr	Cancelar segmentos de itinerario	F5	Auto
Shift + F1	Cambiar Área A *Sabre*	Shift + F2	Cambiar Área B *Sabre*
Shift + F3	Cambiar Área C *Sabre*	Shift + F4	Cambiar Área D *Sabre*
Shift + F5	Cambiar Área E *Sabre*	Shift + F6	Cambiar Área F *Sabre*
Ctrl + F3	Cambiar Área de trabajo	Ctrl + F9	Hora de ciudad
Ctrl + Backspace	Limpiar todas las ventanas	Alt + Backspace	Limpiar ventana actual
Shift + Backspace	Limpiar nota	F4	Datos del cliente
Alt + F4	Cerrar aplicación	Ctrl + F8	Conversiones de moneda
Ctrl + F11	Desplegar Agente e impresoras	Ctrl + X	DIX
Ctrl + F12	Codificar , decodificar	Ctrl + E	Finalizar transacción
F1	Teclado Express	Ctrl + F1	Menú de ayuda
F6	Hotel	Ctrl + I	Ignorar
Shift + I	Insertar después del segmento	Ctrl + Q	Interfase
F7	Recreación	Ctrl + F10	Venta manual
Ctrl + M	Nota	Ctrl + F7	Conversiones métricas
Ctrl + F7	Conversiones métricas	Finalizar	Desplazarse hacia el final
Clave	**Función**	**Clave**	**Función**
	Desplazarse hacia abajo	Inicio	Desplazarse hacia al

Avanzar página			principio
Inicio	Desplazarse hacia al principio	Avanzar página	Desplazarse hacia al principio
F3	Cotización tarifaria	F8	Cola
Ctrl + Enter	Desplegar todo	Shift + D	Desplegar opciones
Ctrl + B	*Ventana de desvío a Sabre* (abrir y cerrar)	Ctrl + B	Ventana de *Sabre* nativo (abrir)
Ctrl + R	Replay *Sabre*	Ctrl + F2	Establecer respuesta
F12	Iniciar y cerrar sesión	Shift + Enter	Registrar impresoras
F10	Stars	F9	Boletería
F9	Boletería	Ctrl + U	UMSG

Acceso y uso de *Turbo Sabre*

Abrir y cerrar *Turbo Sabre*

Introducción

Luego de descargar e instalar *Turbo Sabre v7.0* desde el portal de *Agency eServices*, se creará en su escritorio un icono de *Turbo Sabre* v7.0 para acceder a la aplicación inmediatamente.

Abrir Turbo Sabre

Para abrir la aplicación seleccione el icono identificado con el nombre de *Turbo Sabre*

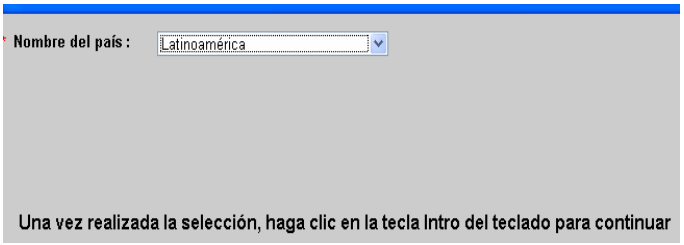
Cerrar Turbo Sabre

Para salir de la aplicación, haga clic en el menú desplegable del archivo y seleccione Exit (salir).

Asignar Región

Introducción

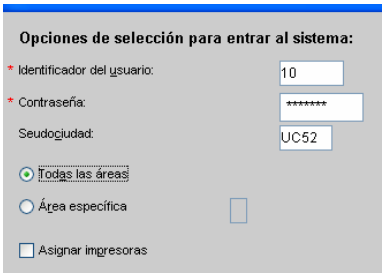
La primera vez que abra la aplicación durante el día, necesitará asignarse a su región. Seleccione **Latinoamérica** en el menú vertical y presione **Enter**.



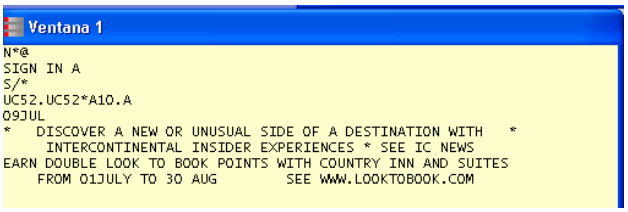
Ingresar a *Turbo Sabre*

Introducción

Una vez que ha seleccionado la región, le presentará una ventana para ingresar su usuario, contraseña y código pseudo de su agencia; ejemplo:



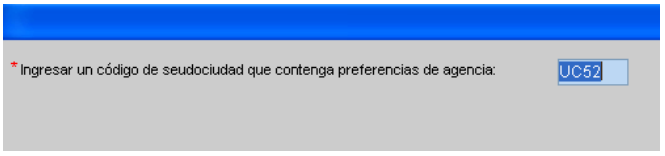
Respuesta de *Sabre*


Ventana 1
N*@
SIGN IN A
S/*
UC52.UC52*A1O.A
O9JUL
* DISCOVER A NEW OR UNUSUAL SIDE OF A DESTINATION WITH *
INTERCONTINENTAL INSIDER EXPERIENCES * SEE IC NEWS
EARN DOUBLE LOOK TO BOOK POINTS WITH COUNTRY INN AND SUITES
FROM O1JULY TO 3O AUG SEE WWW.LOOKTOBOOK.COM

Respuesta de *Turbo Sabre*

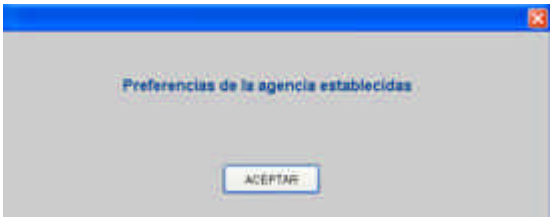
Preferencias de la agencia

Si tiene las preferencias de la agencia configuradas, las mismas se determinarán colocando el Seudo para las cuales se hayan creado.



Respuesta de *Turbo Sabre*

Esta ventana emergente mostrará el usuario con las preferencias que hayan sido establecidas.



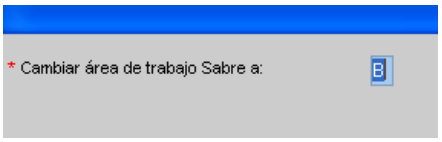
Ajustes de pantalla

Introducción

Haciendo una combinación de las teclas es sencillo realizar los ajustes de pantalla en Turbo.

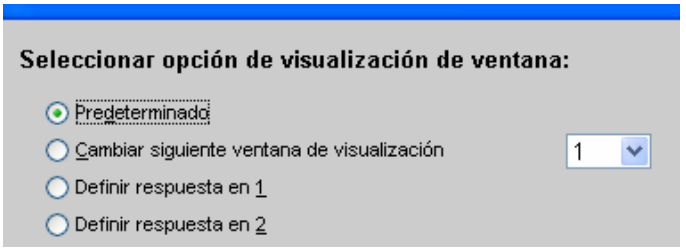
Cambiar el área de trabajo

Para acceder a la ventana emergente que cambia su área de trabajo dentro del sistema *Sabre*, presione **CTRL+F3**, y selección el área (Opciones: A, B, C, D, E, o F. Igualmente, puede presionar las teclas de combinación **Shift+F1** hasta **Shift+F6** para cambiar de área. Su área actual será desplegada en la barra del estado



Despliegue de respuesta

Seleccione **Ctrl+F2** para dirigir las respuestas enviadas al sistema y desde el mismo a una ventana específica. En muchas áreas de la aplicación se despliegan automáticamente varias respuestas, ejemplo: asientos/comidas. En estos casos, cada respuesta se sobrepondrá dentro de la pantalla encima de la otra respuesta.



Realizar reservaciones

Generalidades

Introducción

En esta lección aprenderá a crear y cotizar una reservación a través de la aplicación de *Turbo Sabre.*

Importancia

Un registro del nombre del pasajero (PNR) es una fuente de información básica y un vehículo para realizar una reservación.

Objetivos

- Desplegar disponibilidad aérea.
- Vender vuelos.
- Cotizar un itinerario.
- Agregar datos del pasajero.
- Asignar asientos.
- Completar una reservación.

Contenido

1. Elaborar una reservación con la opción Express.
2. Finalizar o ignorar una reservación.
3. Vender segmentos aéreos.

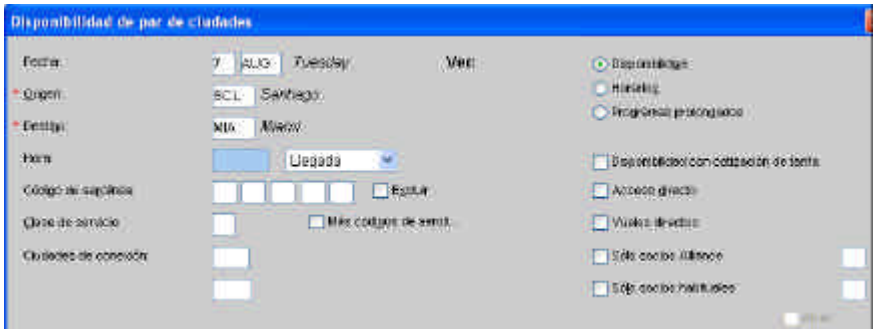
Introducción

Para crear y cotizar un PNR de servicios aéreos utilizará la Función 1 **Express**. Puede ser creado con las opciones del menú correspondiente o a través de los accesos rápidos que le ofrece. Los siguientes pasos le mostrarán el flujo de trabajo dentro del teclado Express correspondiente a venta de vuelos.

Procedimiento

Paso 1:

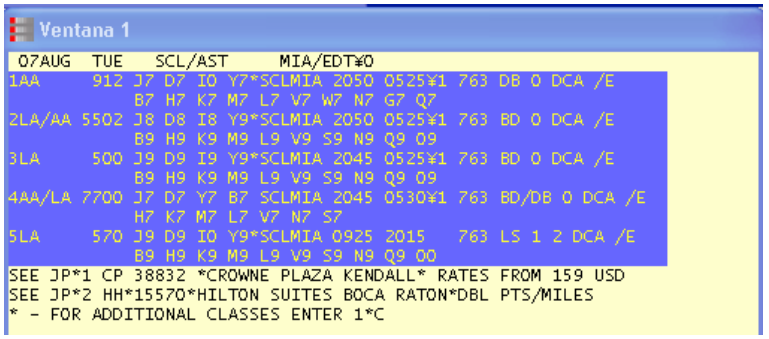
Inicie consultando disponibilidad de vuelos. Los campos requeridos son aquellos que aparecen marcados con un *. A la derecha del menú correspondiente, usted podrá seleccionar la vista con cualquiera de las siguientes opciones: **Disponibilidad, Horarios y Horarios extendidos.**



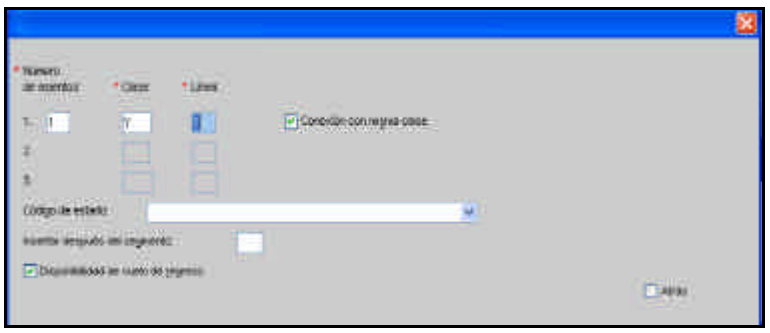
Presione **Enter** para continuar.

Paso 2: La segunda ventana emergente y la respuesta del sistema *Sabre* serán desplegadas junto con la respuesta en la ventana 1.

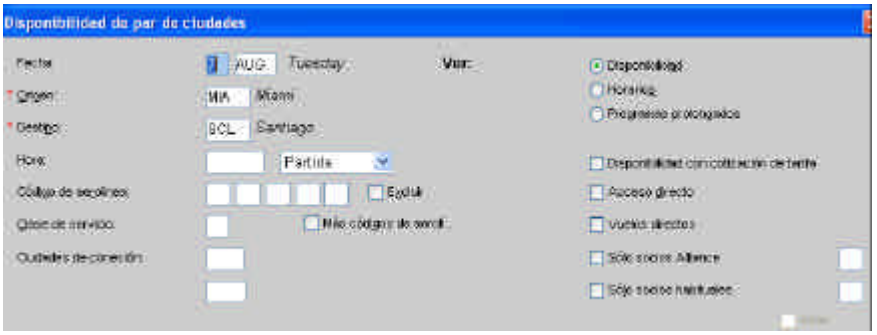
Respuesta de *Sabre* en la Ventana 1


Ventana 1
07AUG TUE SCL/AST MIA/EDT¥0
1AA 912 J7 D7 IO Y7*SCLMIA 2050 0525¥1 763 DB 0 DCA /E
B7 H7 K7 M7 L7 V7 W7 N7 G7 Q7
2LA/AA 5502 J8 D8 I8 Y9*SCLMIA 2050 0525¥1 763 BD 0 DCA /E
B9 H9 K9 M9 L9 V9 S9 N9 Q9 O9
3LA 500 J9 D9 I9 Y9*SCLMIA 2045 0525¥1 763 BD 0 DCA /E
B9 H9 K9 M9 L9 V9 S9 N9 Q9 O9
4AA/LA 7700 J7 D7 Y7 B7 SCLMIA 2045 0530¥1 763 BD/DB 0 DCA /E
H7 K7 M7 L7 V7 N7 S7
5LA 570 J9 D9 IO Y9*SCLMIA 0925 2015 763 LS 1 2 DCA /E
B9 H9 K9 M9 L9 V9 S9 N9 Q9 OO
SEE JP*1 CP 38832 *CROWNE PLAZA KENDALL* RATES FROM 159 USD
SEE JP*2 HH*1557O*HILTON SUITES BOCA RATON*DBL PTS/MILES
* - FOR ADDITIONAL CLASSES ENTER 1*C

Paso 3: El usuario incluirá la información necesaria. La opción de disponibilidad de regreso es seleccionada automáticamente.



Paso 4: La respuesta de *Sabre* correspondiente a los segmentos vendidos se desplegará en la Ventana 1 y las opciones de Disponibilidad de Regreso en la ventana emergente de *Turbo Sabre*. En este nivel, el usuario puede optar por seguir los mismos pasos que se realizaron para vender segmentos devueltos, como se indicó anteriormente.



Cotización

Paso 1

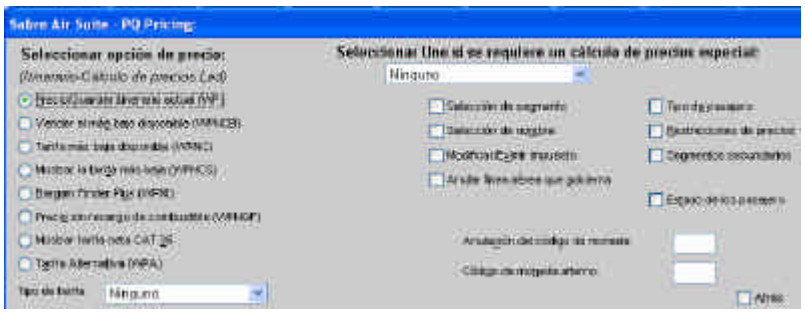
Use el teclado **Express F1**, y seleccione **1.- Precio**. Le será mostrada una ventana emergente presentándole las opciones de cotización. Marque las opciones que requiera: segmento, nombre, modificaciones de impuesto/ excepciones, tipo de pasajero, restricciones de cotización y opciones de segmentos secundarios. El itinerario será desplegado en la Ventana 1.

Ventana 1

```
*N*IA
 1.1SANCHEZ/PATRICIA
 1 AA 982N 25APR 5 SCLMIA HK1  2005  0435   26APR 6
                                    /DCAA*DZRNBK /E
 2 AA 957N 30APR 3 MIASCL HK1  2325  0740   01MAY 4
                                    /DCAA*DZRNBK /E
```

Paso 2

La moneda es predeterminada en la opción del TJR; sin embargo, si el usuario quiere, puede agregar un código de la moneda.


Sabre Air Suite - PQ Pricing
Seleccionar opción de precio:
Seleccionar Line si se requiere un cálculo de precios especial:
Ninguno
Tipo de tarifa
Ninguno

Respuesta de *Sabre* en la Ventana 2

Ventana 2

```
WP
25APR DEPARTURE DATE-----LAST DAY TO PURCHASE 16JUL
        BASE FARE      EQUIV AMT      TAXES            TOTAL
 1-     USD869.00      CLP458832     113362XT       CLP572194ADT
    XT      15840ZQ       15946US       2904YC        3696XY
             2640XA        1320AY       6864OYQ       2376XF
           869.00         458832     113362            572194TTL
ADT-01  NLW10L8C NLX10L8C
 SCL AA MIA454.50NLW10L8C AA SCL414.50NLX10L8C NUC869.00
 END ROE1.00 XFMIA4.5
NONREF/CHG FEE APPLIES
```

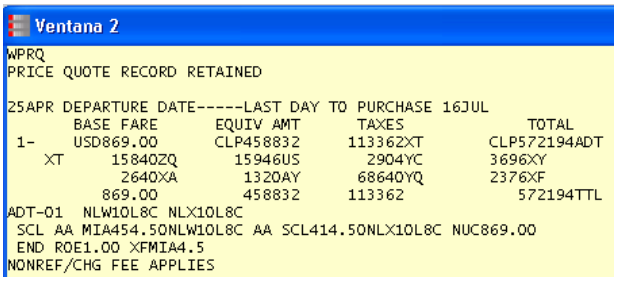
Crear PQ

Paso 3

Cuando el itinerario actual para cotizar sea almacenado, la siguiente pantalla emergente de ***Turbo Sabre*** será desplegada, proporcionándole las opciones para realizar una Cotización tarifaria (PQ) o salir y agregar criterios de selección para boletería.

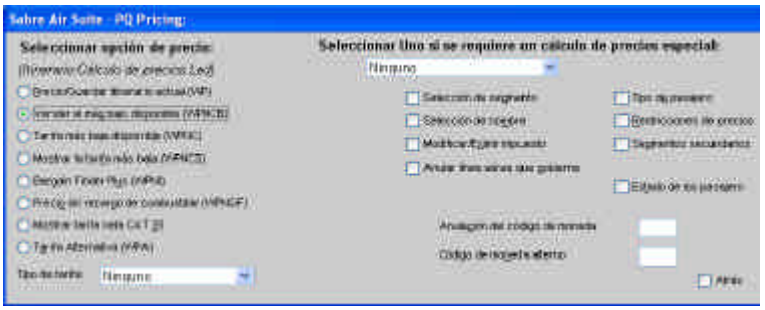
Nota: si el usuario no tiene ninguna PQ activada en sus opciones de TJR, se desplegará la opción WS.

Respuesta de *Sabre* en la Ventana 2

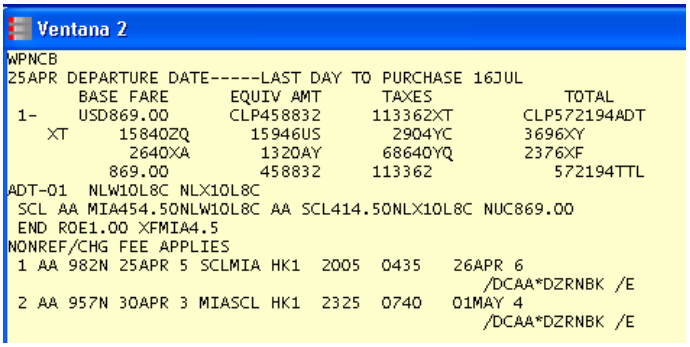

Ventana 2
WPRQ
PRICE QUOTE RECORD RETAINED
25APR DEPARTURE DATE-----LAST DAY TO PURCHASE 16JUL
BASE FARE EQUIV AMT TAXES TOTAL
1- USD869.00 CLP458832 113362XT CLP572194ADT
XT 15840ZQ 15946US 2904YC 3696XY
2640XA 1320AY 68640YQ 2376XF
869.00 458832 113362 572194TTL
ADT-01 NLW10L8C NLX10L8C
SCL AA MIA454.50NLW10L8C AA SCL414.50NLX10L8C NUC869.00
END ROE1.00 XFMIA4.5
NONREF/CHG FEE APPLIES

Precio más bajo

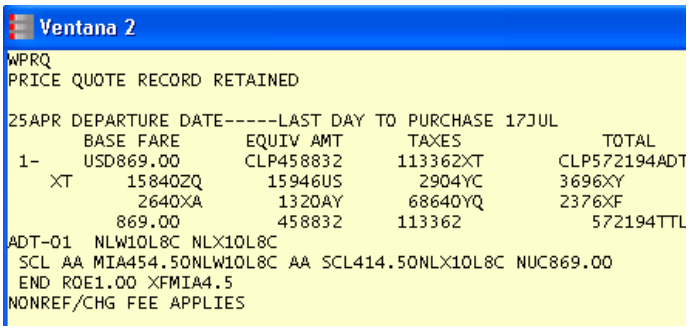
Este paso permitirá cotizar y guardar al mismo tiempo; ahora bien, en el caso de cotizar una tarifa más baja, seleccionaremos vender el precio más bajo disponible


Sabre Air Sette - PQ Pricing:
Seleccionar opción de precio:
Seleccionar Uno si se requiere un cálculo de precios especial:
Ninguno

Respuesta de *Sabre* en la Ventana 2:


Ventana 2
WPNCB
25APR DEPARTURE DATE-----LAST DAY TO PURCHASE 16JUL
BASE FARE EQUIV AMT TAXES TOTAL
1- USD869.00 CLP458832 113362XT CLP572194ADT
XT 15840ZQ 15946US 2904YC 3696XY
2640XA 1320AY 68640YQ 2376XF
869.00 458832 113362 572194TTL
ADT-01 NLW10L8C NLX10L8C
SCL AA MIA454.50NLW10L8C AA SCL414.50NLX10L8C NUC869.00
END ROE1.00 XFMIA4.5
NONREF/CHG FEE APPLIES
1 AA 982N 25APR 5 SCLMIA HK1 2005 0435 26APR 6
/DCAA*DZRNBK /E
2 AA 957N 30APR 3 MIASCL HK1 2325 0740 01MAY 4
/DCAA*DZRNBK /E

Almacene el registro de cotización con el proceso ya mostrado.


Ventana 2
WPRQ
PRICE QUOTE RECORD RETAINED
25APR DEPARTURE DATE-----LAST DAY TO PURCHASE 17JUL
BASE FARE EQUIV AMT TAXES TOTAL
1- USD869.00 CLP458832 113362XT CLP572194ADT
XT 15840ZQ 15946US 2904YC 3696XY
2640XA 1320AY 6864OYQ 2376XF
869.00 458832 113362 572194TTL
ADT-01 NLW10L8C NLX10L8C
SCL AA MIA454.5ONLW10L8C AA SCL414.5ONLX10L8C NUC869.00
END ROE1.00 XFMIA4.5
NONREF/CHG FEE APPLIES

Detalles del pasajero

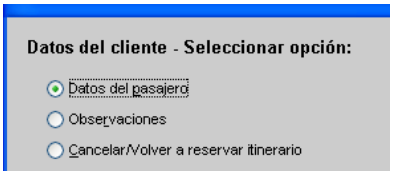
Introducción

Para completar la reservación debe incluir los elementos de un PNR:

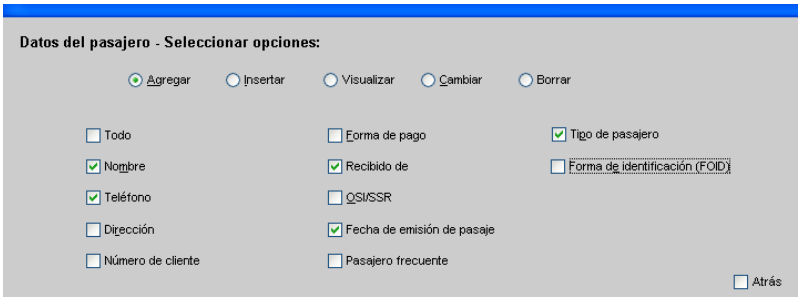
- Nombre
- Teléfono
- Quien solicita la reservación
- Fecha límite para emitir el boleto

Estos datos los puede agregar desde el menú **F1- Express**, **2. Datos del cliente** en el menú vertical. Complemente la información en los espacios en blanco.

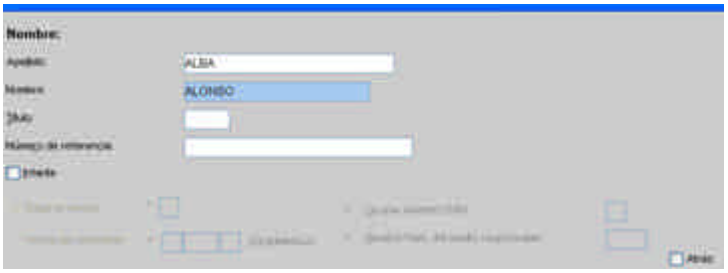
Datos del cliente



Menú de Datos

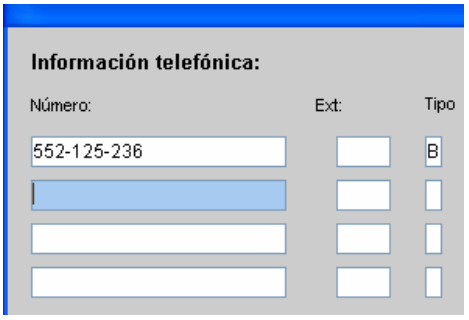


Nombre



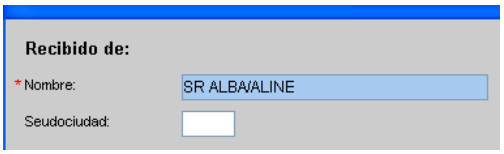
Teléfono

Incluya clave de larga distancia y separe los números con guión. Indique el código de teléfono: B= Oficina, C= Casa, F= Fax



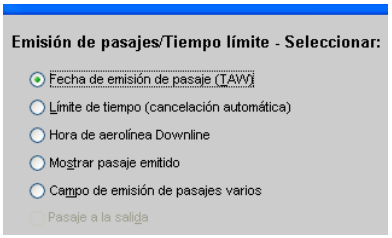
Recibido de

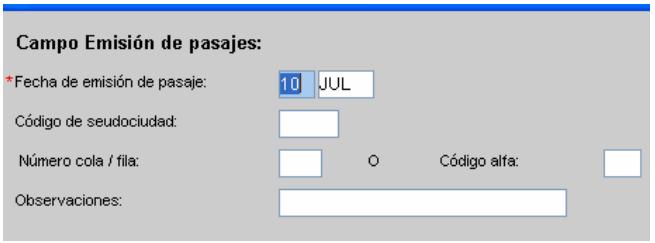
Indique quien solicita y quien reserva



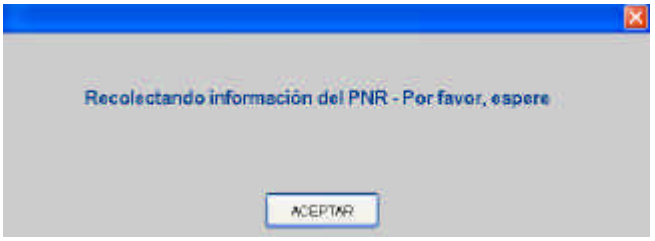
Fecha para emitir el boleto

Indique la fecha


Emisión de pasajes/Tiempo límite - Seleccionar:
Fecha de emisión de pasaje (TAW)
Límite de tiempo (cancelación automática)
Hora de aerolínea Downline
Mostrar pasaje emitido
Campo de emisión de pasajes varios
Pasaje a la salida



De Enter en Aceptar


Recolectando información del PNR - Por favor, espere
ACEPTAR

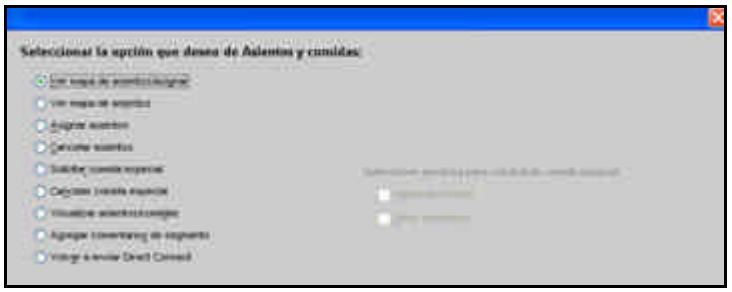
Asignación de asientos

Procedimiento

En el menú F1 Express seleccione la opción **5. Asientos y Alimentos.**

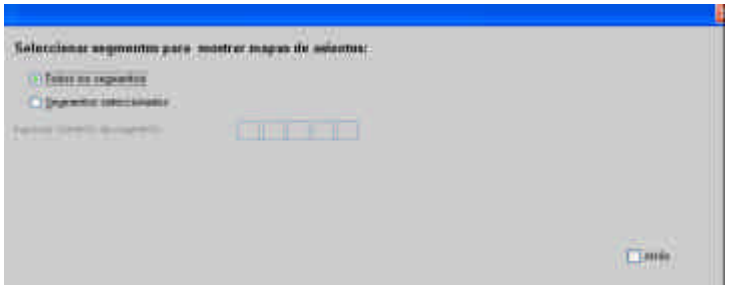
Paso 1

Seleccione Ver mapa de asientos/asignar



Paso 2

Seleccione Todos los segmentos

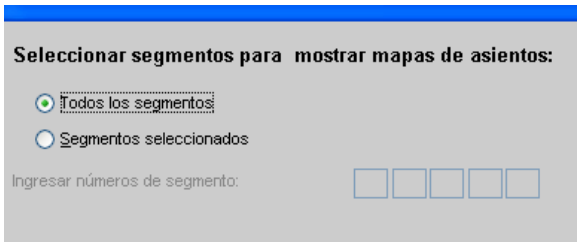


Respuesta *Sabre*:

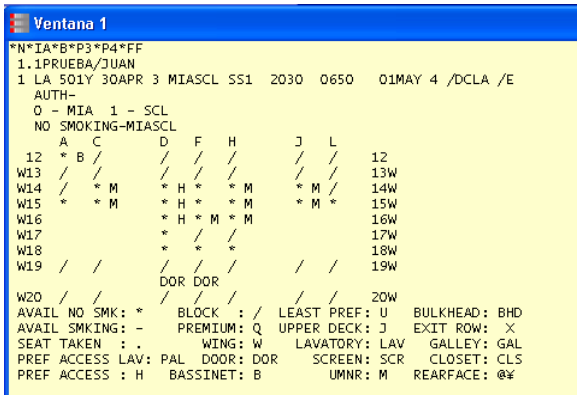
Algunas aerolíneas presentan el mapa del avión gráfico

Seleccione los asientos para su pasajero y de **Enter**

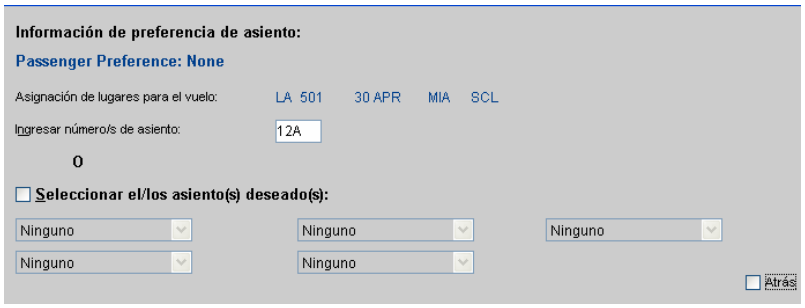
Otras lo realizan desde el sistema Sabre, en ese caso seleccione si lo requiere en todos o en alguno en específico.


Seleccionar segmentos para mostrar mapas de asientos:
Todos los segmentos
Segmentos seleccionados
Ingresar números de segmento:

El sistema mostrará el mapa de asientos


Ventana 1
*N*IA*B*P3*P4*FF
1.1PRUEBA/JUAN
1 LA 501Y 30APR 3 MIASCL SS1 2030 0650 01MAY 4 /DCLA /E
AUTH-
0 - MIA 1 - SCL
NO SMOKING-MIASCL
A C D F H J L
12 * B / / / / / / 12
W13 / / / / / / / 13W
W14 / * M * H * * M * M / 14W
W15 * * M * H * * M * M * 15W
W16 * H * M * M 16W
W17 * / / 17W
W18 * * * 18W
W19 / / / / / / / 19W
DOR DOR
W20 / / / / / / / 20W
AVAIL NO SMK: * BLOCK : / LEAST PREF: U BULKHEAD: BHD
AVAIL SMKING: - PREMIUM: Q UPPER DECK: J EXIT ROW: X
SEAT TAKEN : . WING: W LAVATORY: LAV GALLEY: GAL
PREF ACCESS LAV: PAL DOOR: DOR SCREEN: SCR CLOSET: CLS
PREF ACCESS : H BASSINET: B UMNR: M REARFACE: @¥

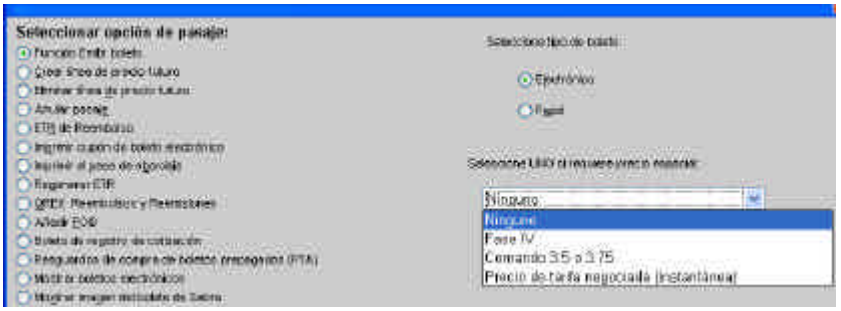
Seleccione el asiento disponible e ingrese los datos en la ventana



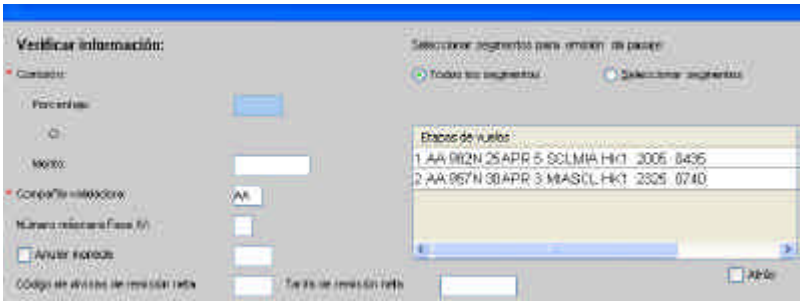
El menú de boletería de *Turbo Sabre* le permite emitir boletos, facturas e itinerarios que hayan sido cotizadas de manera automatizada, manual, por comandos o por remisiones de boletos. *Turbo Sabre* permite W‡ con o sin líneas FP. Usted también puede emitir boletos desde el menú Express.

Procedimiento

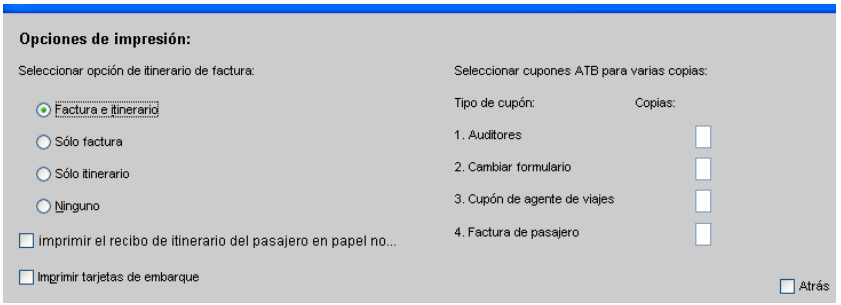
Paso 1 Para emitir un boleto, seleccione **Función emitir boleto.** Puede seleccionar tanto boleto electrónico como boleto de papel. Tiene también la opción de agregar una cotización especial al itinerario. (La impresora del boleto debe ser asignada y debe aparecer un PNR). Puede determinar si desean emitir un boleto electrónico o en papel y, además, agregar cualquier cotización especial. En este ejemplo, un boleto electrónico es emitido y no se agregan criterios de selección especiales.



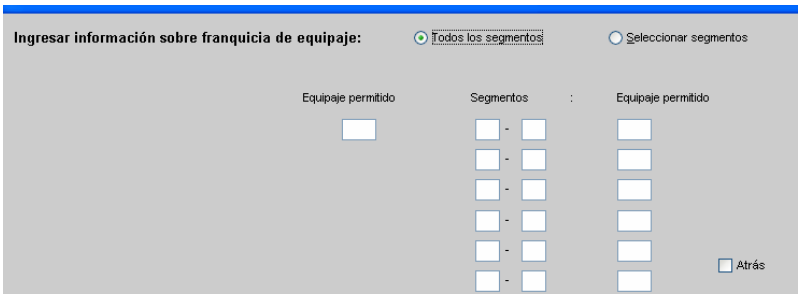
Paso 2 Será necesario que el usuario incluya todos los datos necesarios.

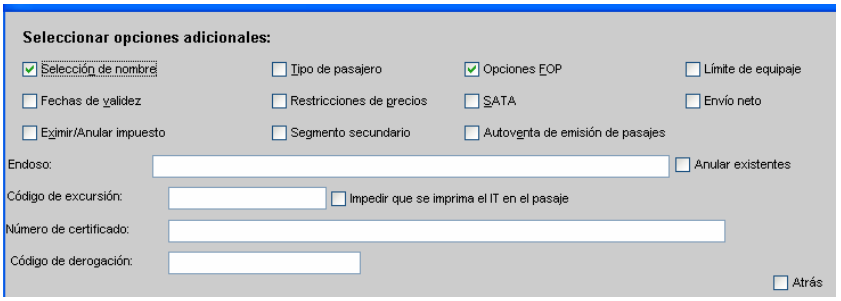


Paso 3: El usuario tiene la opción de imprimir una factura y un cupón específico.

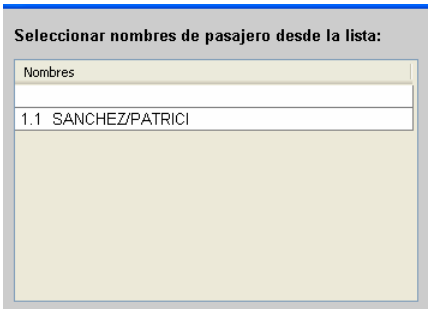


Paso 4 El usuario ahora está incluyendo opciones para agregar criterios de boletería. Las opciones Seleccionar nombre y FOP han sido seleccionadas automáticamente.

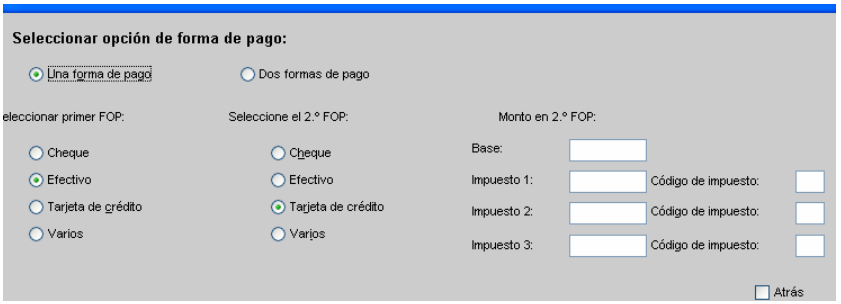




Paso 5: El usuario seleccionará los nombres. En este caso, sólo hay un nombre que escoger.



Paso 6: Esta es la pantalla de la forma de pago. Se está usando Efectivo. Si fuese tarjeta de crédito abrirá otra ventana para ingresar los datos.

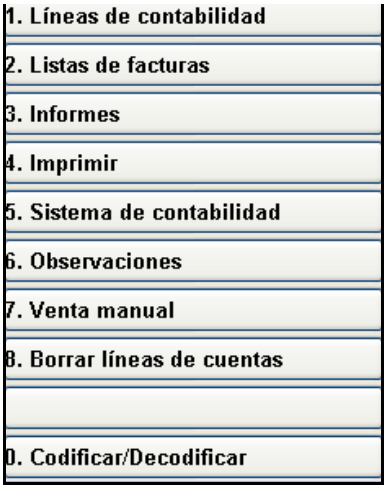


Ingreso de una línea contable aérea

Introducción: La pestaña gráfica contable le permite ingresar, desplegar y borrar líneas contables en PNR para todos los tipos de segmentos del sistema *Sabre*. Además, le permite agregar comentarios relacionados con la facturación.

Nota: cuando la pestaña Cuentas ha sido presionada usando la tecla **F11** o el mouse, aparece el siguiente menú vertical:

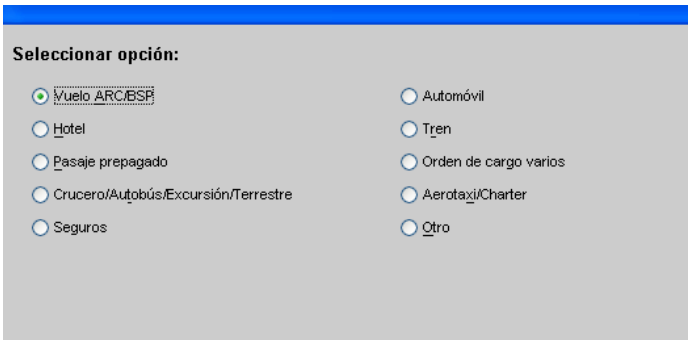
El usuario seleccionará **1. Líneas de Contabilidad**



Nota: la funcionalidad para ventas manuales se agregan también a la funcionalidad Cuentas y Recreación.

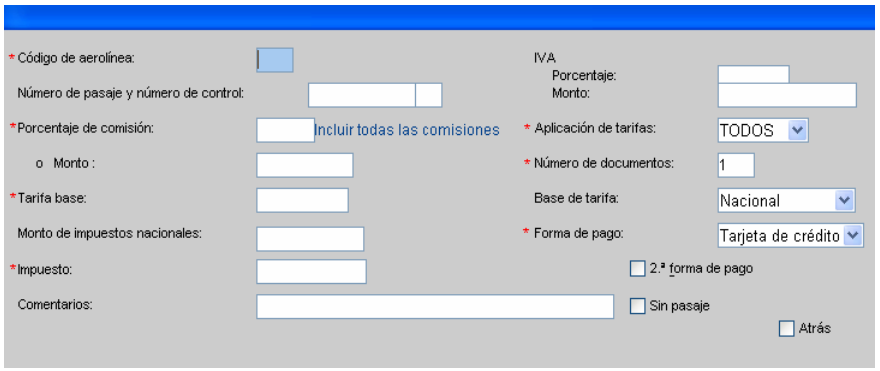
Procedimiento Siga los siguientes pasos para agregar una línea contable al PNR.

Paso 1 El usuario seleccionará el tipo de línea contable que desee agregar al PNR. Esto debe coincidir con el tipo de segmento que ya se haya vendido en el PNR. En este ejemplo, usaremos BSP aéreo.



Paso 2 El usuario seleccionará el tipo de línea contable aérea que desee agregar al PNR.

Paso 3:



Ingrese la información de todos los puntos obligatorios (marcados con un *). Haga su selección entre varias opciones que se despliegan hacia abajo para los siguientes puntos:

Aplicación de Tarifas :

- Todos
- One (una)
- Per

Base de Tarifa:

- Nacional
- Extranjero
- Transborder

Forma de pago:

- Cheque
- Efectivo
- Tarjeta de Crédito
- C Card not on invoice
- Cheque

Cuando el usuario ingrese luego de agregar toda la información requerida, el formato será enviado al sistema *Sabre* y será creada una línea contable.

Cotización/Consulta de Tarifas aéreas

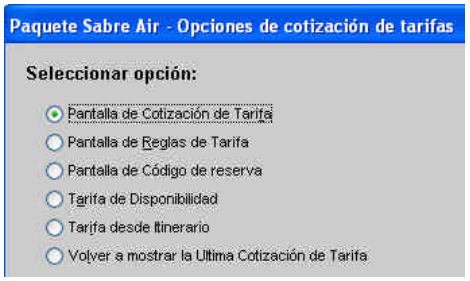
Generalidades

Introducción

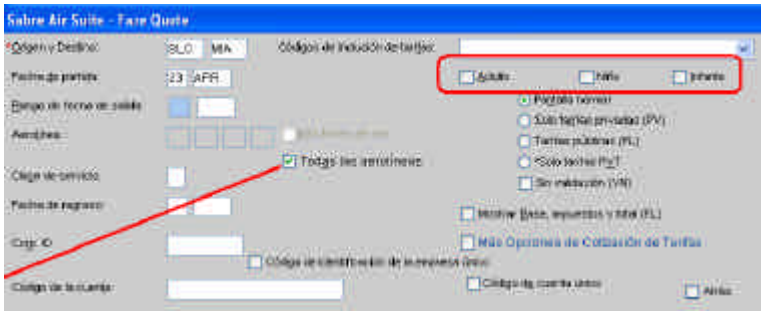
En esta sección usted aprenderá cómo solicitar cotizaciones/comparaciones de tarifas usando *Turbo Sabre*.

Procedimiento

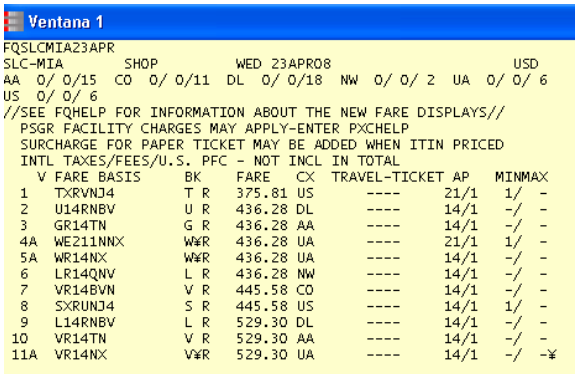
El menú **Aéreo** le ofrece la posibilidad de realizar cotizaciones, seleccionando la opción **3.Tarifas** mostrando la ventana de Opciones de cotización de tarifas:


Paquete Sabre Air - Opciones de cotización de tarifas
Seleccionar opción:
Pantalla de Cotización de Tarifa
Pantalla de Reglas de Tarifa
Pantalla de Código de reserva
Tarifa de Disponibilidad
Tarifa desde Itinerario
Volver a mostrar la Ultima Cotización de Tarifa

Observe que usted podrá incluir y seleccionar la información que necesita



Respuesta de Ventana 1


Ventana 1
FQSLCMIA23APR
SLC-MIA SHOP WED 23APR08 USD
AA O/ O/15 CO O/ O/11 DL O/ O/18 NW O/ O/ 2 UA O/ O/ 6
US O/ O/ 6
//SEE FQHELP FOR INFORMATION ABOUT THE NEW FARE DISPLAYS//
PSGR FACILITY CHARGES MAY APPLY-ENTER PXCHELP
SURCHARGE FOR PAPER TICKET MAY BE ADDED WHEN ITIN PRICED
INTL TAXES/FEES/U.S. PFC - NOT INCL IN TOTAL
V FARE BASIS BK FARE CX TRAVEL-TICKET AP MINMAX
1 TXRVNJ4 T R 375.81 US ---- 21/1 1/ -
2 U14RNBV U R 436.28 DL ---- 14/1 -/ -
3 GR14TN G R 436.28 AA ---- 14/1 -/ -
4A WE211NNX W¥R 436.28 UA ---- 21/1 1/ -
5A WR14NX W¥R 436.28 UA ---- 14/1 -/ -
6 LR14QNV L R 436.28 NW ---- 14/1 -/ -
7 VR14BVN V R 445.58 CO ---- 14/1 -/ -
8 SXRUNJ4 S R 445.58 US ---- 14/1 1/ -
9 L14RNBV L R 529.30 DL ---- 14/1 -/ -
10 VR14TN V R 529.30 AA ---- 14/1 -/ -
11A VR14NX V¥R 529.30 UA ---- 14/1 -/ -¥

Flight Finder (Localizador de vuelos por tarifa)

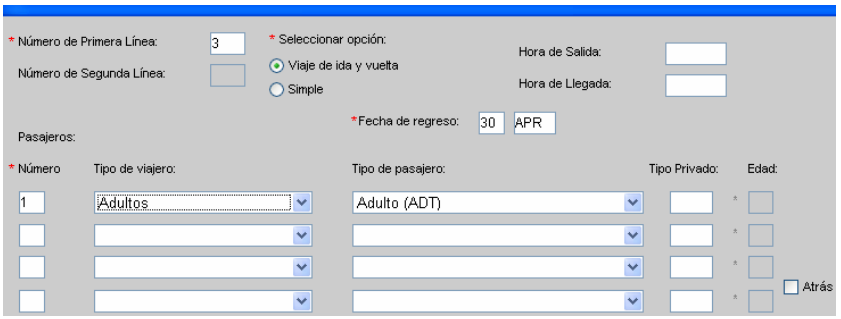
Introducción

Flight Finder es un producto que automáticamente identifica vuelos de acuerdo a la tarifa que su cliente desea, lo cual elimina la necesidad de leer las normas de la tarifa y buscar manualmente la disponibilidad de vuelos.

Continuando con la opción **3. Tarifas** seleccione Flight Finder.

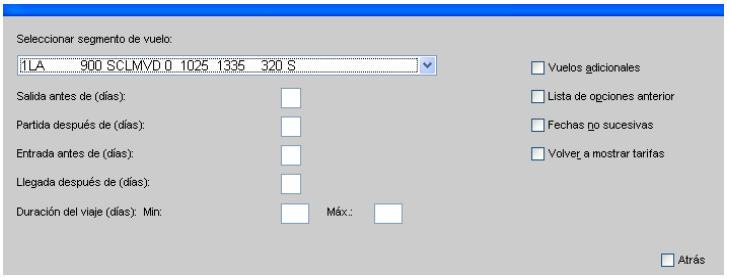
Ejemplo

Pantalla de entrada para información de la pantalla:



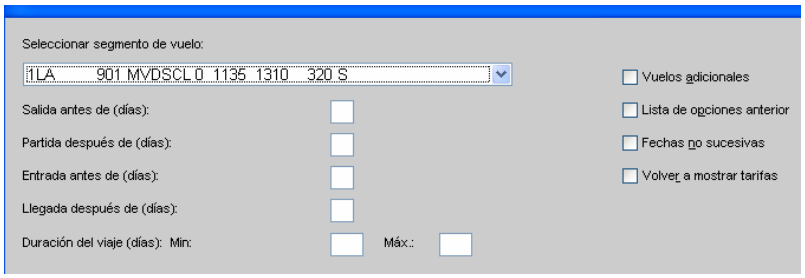
Pantalla 3

Flight Finder desplegará una lista de vuelos elegibles. Seleccione el vuelo deseado.



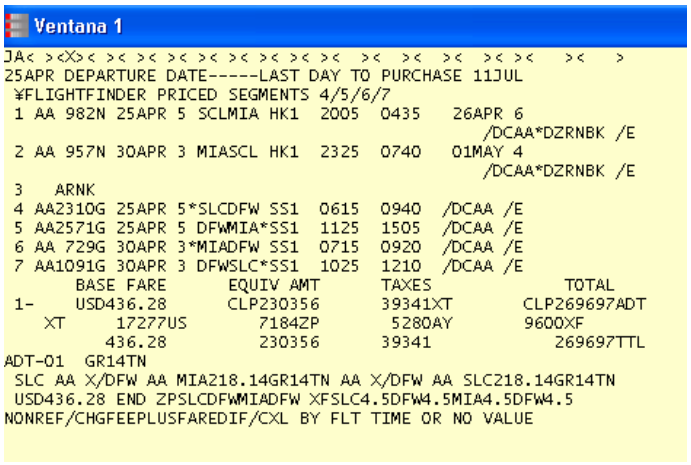
Pantalla 4

Para los vuelos de regreso, se desplegará Vuelos de Regreso si un viaje de ida y vuelta ha sido seleccionado. Seleccione el vuelo de regreso y luego presione la tecla ENTER.



Ventana 1: resultados

Cotización de la tarifa para el nuevo itinerario seleccionado.


Ventana 1
JA< ><X>< >< >< >< >< >< >< >< >< >< >< >< >< >< >< >< >< >
25APR DEPARTURE DATE-----LAST DAY TO PURCHASE 11JUL
¥FLIGHTFINDER PRICED SEGMENTS 4/5/6/7
1 AA 982N 25APR 5 SCLMIA HK1 2005 0435 26APR 6
/DCAA*DZRNBK /E
2 AA 957N 30APR 3 MIASCL HK1 2325 0740 01MAY 4
/DCAA*DZRNBK /E
3 ARNK
4 AA2310G 25APR 5*SLCDFW SS1 0615 0940 /DCAA /E
5 AA2571G 25APR 5 DFWMIA*SS1 1125 1505 /DCAA /E
6 AA 729G 30APR 3*MIADFW SS1 0715 0920 /DCAA /E
7 AA1091G 30APR 3 DFWSLC*SS1 1025 1210 /DCAA /E
BASE FARE EQUIV AMT TAXES TOTAL
1- USD436.28 CLP230356 39341XT CLP269697ADT
XT 17277US 7184ZP 5280AY 9600XF
436.28 230356 39341 269697TTL
ADT-01 GR14TN
SLC AA X/DFW AA MIA218.14GR14TN AA X/DFW AA SLC218.14GR14TN
USD436.28 END ZPSLCDFWMIADFW XFSLC4.5DFW4.5MIA4.5DFW4.5
NONREF/CHGFEEPLUSFAREDIF/CXL BY FLT TIME OR NO VALUE

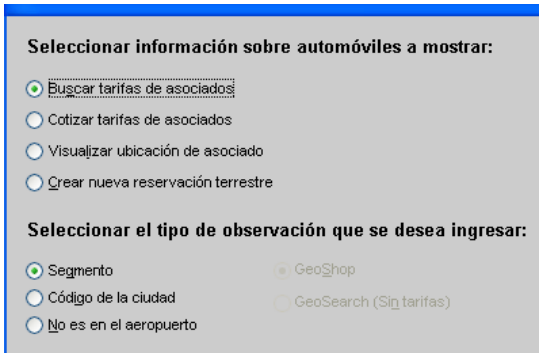
Ahora, con el itinerario cotizado y reservado, puede continuar elaborando un PNR.

Introducción

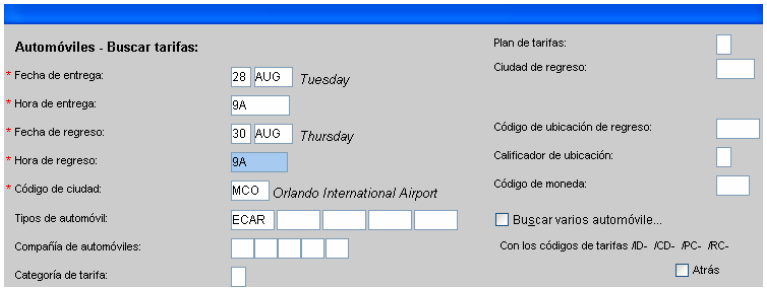
Para reservar un auto en *Turbo Sabre*, usted puede hacerlo a través de la opción Automóvil en el menú Express, o directo en el menú de Auto. La pestaña Auto le ofrece la opción de verificar las políticas de la compañía de alquiler de autos, vender manualmente una reservación de auto y ver las normas y las restricciones.

Procedimiento

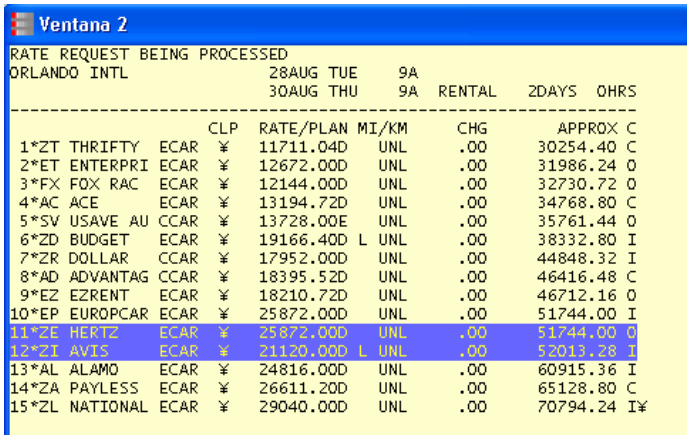
Esta tabla muestra el procedimiento para reservar un auto usando la pestaña **F1 Express – 6. Automóvil**. Los puntos obligatorios están señalados con un *. Si lo desea, el usuario puede completar cualquiera de las otras informaciones contenidas en la tabla.


Seleccionar información sobre automóviles a mostrar:
Buscar tarifas de asociados
Cotizar tarifas de asociados
Visualizar ubicación de asociado
Crear nueva reservación terrestre
Seleccionar el tipo de observación que se desea ingresar:
Segmento
Código de la ciudad
No es en el aeropuerto
GeoShop
GeoSearch (Sin tarifas)

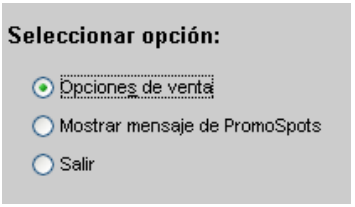
Podrá indicar la opción por segmento si tiene información en el itinerario o por código de ciudad en caso contrario


Automóviles - Buscar tarifas:
* Fecha de entrega: 28 AUG Tuesday
* Hora de entrega: 9A
* Fecha de regreso: 30 AUG Thursday
* Hora de regreso: 9A
* Código de ciudad: MCO Orlando International Airport
Tipos de automóvil: ECAR
Compañía de automóviles:
Categoría de tarifa:
Plan de tarifas:
Ciudad de regreso:
Código de ubicación de regreso:
Calificador de ubicación:
Código de moneda:
Buscar varios automóvile...
Con los códigos de tarifas /D- /CD- /PC- /RC-
Atrás

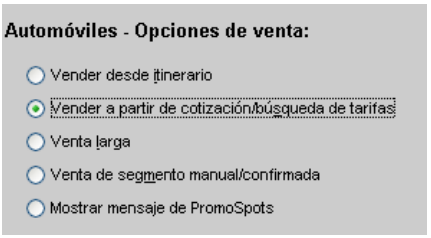
Respuesta de Sabre


Ventana 2
RATE REQUEST BEING PROCESSED
ORLANDO INTL 28AUG TUE 9A
30AUG THU 9A RENTAL 2DAYS OHRS
CLP RATE/PLAN MI/KM CHG APPROX C
1*ZT THRIFTY ECAR ¥ 11711.04D UNL .00 30254.40 C
2*ET ENTERPRI ECAR ¥ 12672.00D UNL .00 31986.24 O
3*FX FOX RAC ECAR ¥ 12144.00D UNL .00 32730.72 O
4*AC ACE ECAR ¥ 13194.72D UNL .00 34768.80 C
5*SV USAVE AU CCAR ¥ 13728.00E UNL .00 35761.44 O
6*ZD BUDGET ECAR ¥ 19166.40D L UNL .00 38332.80 I
7*ZR DOLLAR CCAR ¥ 17952.00D UNL .00 44848.32 I
8*AD ADVANTAG CCAR ¥ 18395.52D UNL .00 46416.48 C
9*EZ EZRENT ECAR ¥ 18210.72D UNL .00 46712.16 O
10*EP EUROPCAR ECAR ¥ 25872.00D UNL .00 51744.00 I
11*ZE HERTZ ECAR ¥ 25872.00D UNL .00 51744.00 O
12*ZI AVIS ECAR ¥ 21120.00D L UNL .00 52013.28 I
13*AL ALAMO ECAR ¥ 24816.00D UNL .00 60915.36 I
14*ZA PAYLESS ECAR ¥ 26611.20D UNL .00 65128.80 C
15*ZL NATIONAL ECAR ¥ 29040.00D UNL .00 70794.24 I¥

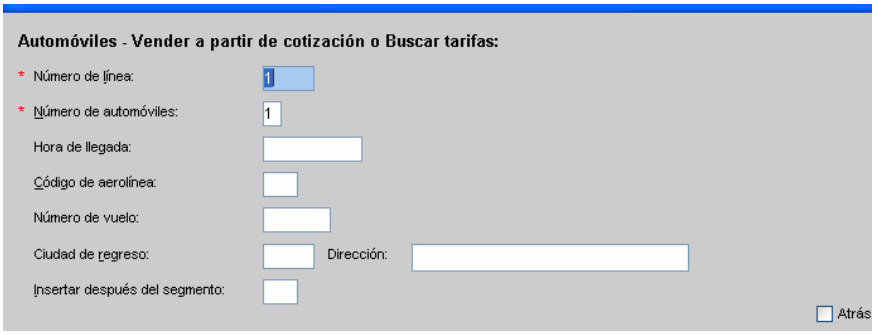
2ª ventana emergente



El usuario tiene la opción de:

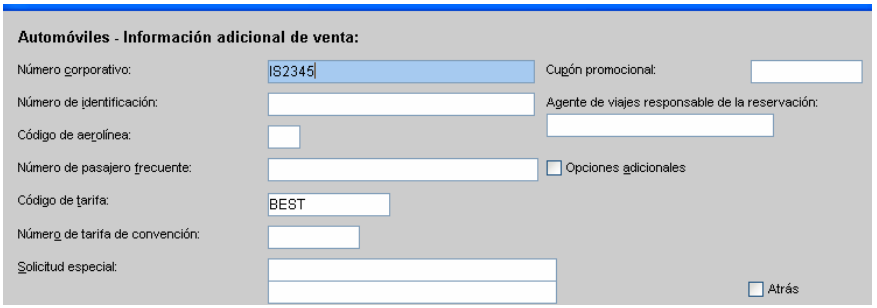

Automóviles - Opciones de venta:
Vender desde itinerario
Vender a partir de cotización/búsqueda de tarifas
Venta larga
Venta de segmento manual/confirmada
Mostrar mensaje de PromoSpots

Entonces, el usuario tendrá la opción de ingresar el número de línea correspondiente a su venta y el número de autos.



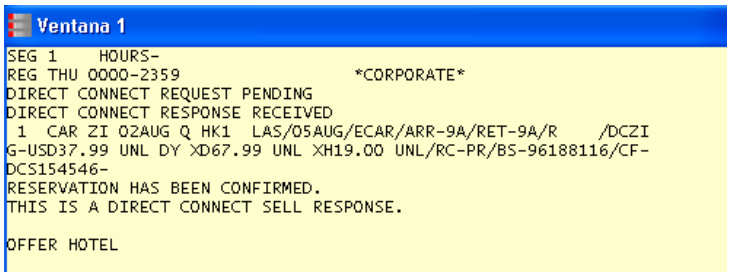
Respuesta de *Turbo Sabre*

El usuario tendrá la opción de agregar cualquier **código o identificaciones corporativas** adicionales, etc.



Respuesta *Sabre*

Un segmento de auto será vendido.


Ventana 1
SEG 1   HOURS-
REG THU 0000-2359   *CORPORATE*
DIRECT CONNECT REQUEST PENDING
DIRECT CONNECT RESPONSE RECEIVED
 1 CAR ZI 02AUG Q HK1 LAS/05AUG/ECAR/ARR-9A/RET-9A/R   /DCZI
G-USD37.99 UNL DY XD67.99 UNL XH19.00 UNL/RC-PR/BS-96188116/CF-
DCS154546-
RESERVATION HAS BEEN CONFIRMED.
THIS IS A DIRECT CONNECT SELL RESPONSE.
OFFER HOTEL

Reservaciones de Hoteles

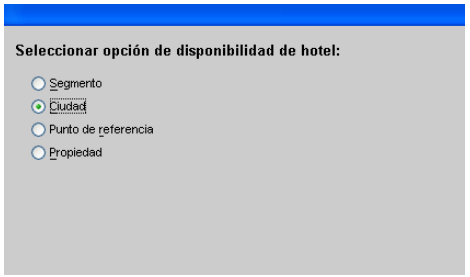
Introducción

Para reservar un hotel en *Turbo Sabre* usted puede usar la opción Hotel en el menú Express o puede usar el de Hotel. Este menú le permite desplegar perfiles de hotel, verificar las garantías del hotel y las descripciones de tarifas y reservar hoteles a través de ventas manuales.

Procedimiento

Esta tabla muestra el procedimiento para reservar un hotel a través de la pestaña **F1 Express –** opción **7. Hotel**.

Paso 1: seleccione el tipo de disponibilidad. En este caso, se seleccionará **Ciudad**.



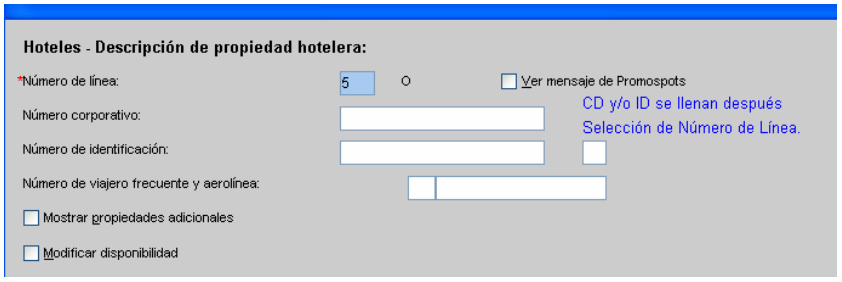
Paso 2

Agregue la información necesaria y cualquier otra adicional para desplegar la disponibilidad de hotel. Para verificar la disponibilidad real, será necesaria una fecha de llegada, una fecha de salida, la cantidad de noches de estadía y el número de adultos.

Respuesta de *Turbo Sabre*

```
Ventana 2
QUALIFIERS - BUE/2AUG-3NT1/C-CLP/RC-W,C,F,P,S,R,I
¥ ACTUAL RATES  * RATE ASSURED   DIST N/C AMENITY   RATE RANGE
  1 WV EMPERADOR HOTEL            3E      IP F D   ¥71K - 950K*
  2 SI SHERATON LIBERTADOR HOTE   4N      IP F D   ¥66K - 137K*
  3 WW CLARIDGE HOTEL             ON      IP F DR  ¥63K - 185K*
  4 LW SOFITEL BUENOS AIRES       OS      I  F D  ¥105K - 486K*
  5 HL HILTON BUENOS AIRES        ON      I  F D   114K - 201K*
  6 CJ CAESAR PARK BUENOS AIRES   ON      IP F D   129K - 211K*
  7 KI KEMPINSKI HOTEL PARK ELE   ON      I   BD   ¥61K - 156K*
  8 WV ESPLENDOR DE BUENOS AIRE   ON      I    D   ¥61K -  98K
  9 TS AMERICAS TOWERS            ONW      P F D    73K - 131K
 10 BX CASTELAR HOTEL SPA         ON      I  F D   ¥47K -  87K
 11 EP DESIGN SUITES BUENOS AIR   ON      I   B    ¥69K -  92K
 12 WV GRAND BOULEVARD HOTEL      1E         F D   ¥61K - 109K
 13 EP 562 NOGARO BUENOS AIRES    ON               ¥86K - 134K
I-HSPD P-POOL S-FREE SHTL F-FITN B-FREE BKST D-DINE R-FREE PARK
SEE JP*1 SI *486* SHERATON BUE * 15PCT COMM ON WRLD TRVL RTS
SEE JP*2 WV*47468*5 STAR *PANAMERICANO BUENOS AIRES* FR 145USD
```

Paso 3: Seleccionar el número de línea para desplegar la disponibilidad.

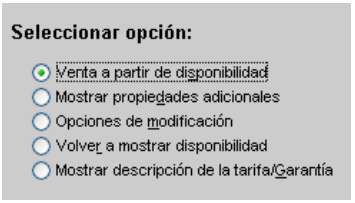


Respuesta de *Turbo Sabre* Lo que está realzado en azul dentro de la pantalla refleja las preferencias de la agencia.

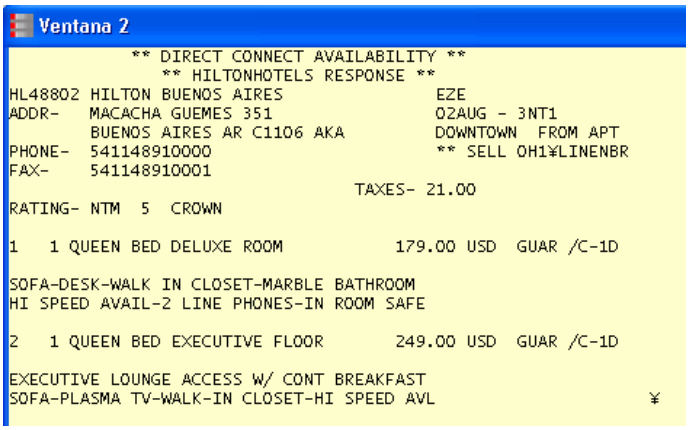
```
Window 2
QUALIFIERS - DFW/28SEP-9NT1/C-USD/RC-W,C,F,P,S,R,I
¥ ACTUAL RATES                  DIST N/C AMENITY   RATE RANGE
  1 WY WYNDHAM ARLINGTON SOUTH H 10S      IP F D    108 -  203
  2 WG WINGATE INN LAS COLINAS I  5E      I SFB R    59 -  124
  3 GI HILTON GARDEN INN ADDISON 12E      IP F DR   125 -  135
  4 HH HILTON DALLAS PARK CITIES 14E       P F D     99 -  229
  5 HG HOMEWOOD STE PLANO RICHAR 25W      IP FB      95 -  169
  6 CZ COMFORT SUITES DFW AIRPOR  2NE     IPSFB R   ¥85 -   94
  7 FA FAIRMONT DALLAS           17SE     IP F D    140 -  370
  8 RD RADISSON DALLAS N RICHARD 18E      IP F DR  ¥110 -  160
  9 HG HOMEWOOD SUITE LEWISVILLE  9NE     IP FB R    94 -  159
 10 HG HOMEWOOD SUITES BEDFORD    7SW     IP FB R    89 -  129
 11 WG WINGATE INN DFW NORTH      3NE     IPSFB R    59 -  169
 12 RD RADISSON HTL CENTRAL DALL 16E      IPSF DR  ¥104 -  104
 13 CP CROWNE PLAZA SUITES PARK  16E      IP F D   ¥119 -  159
 14 AJ AMERISUITES DALLAS DFW AP  4N       P F      123 -  149
I-HSPD P-POOL S-FREE SHTL F-FITN B-FREE BKST D-DINE R-FREE PARK
```

Paso 4: Seleccione el tipo de venta desde la disponibilidad para vender una reservación de hotel.

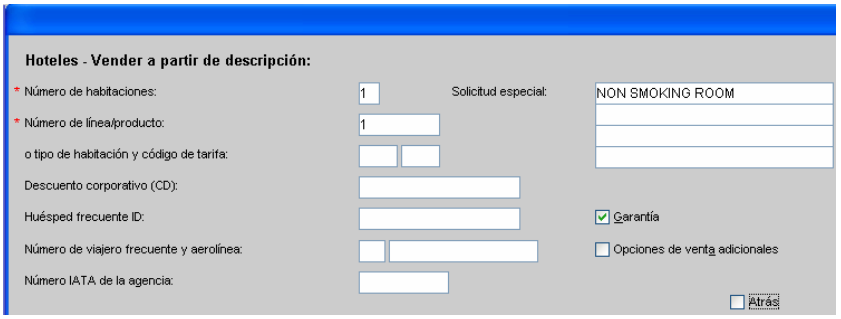
Nota: para realizar la venta, ya debe tener la dirección de su agencia y el nombre del pasajero en el PNR.



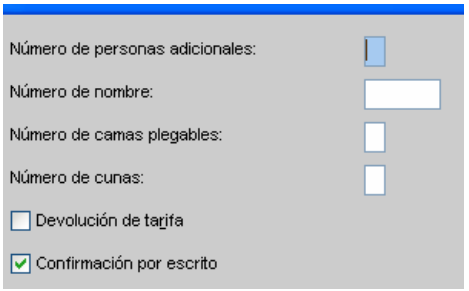
Respuesta de *Turbo Sabre*:


Ventana 2
** DIRECT CONNECT AVAILABILITY **
** HILTONHOTELS RESPONSE **
HL48802 HILTON BUENOS AIRES EZE
ADDR- MACACHA GUEMES 351 02AUG - 3NT1
BUENOS AIRES AR C1106 AKA DOWNTOWN FROM APT
PHONE- 541148910000 ** SELL OH1¥LINENBR
FAX- 541148910001
TAXES- 21.00
RATING- NTM 5 CROWN
1 1 QUEEN BED DELUXE ROOM 179.00 USD GUAR /C-1D
SOFA-DESK-WALK IN CLOSET-MARBLE BATHROOM
HI SPEED AVAIL-2 LINE PHONES-IN ROOM SAFE
2 1 QUEEN BED EXECUTIVE FLOOR 249.00 USD GUAR /C-1D
EXECUTIVE LOUNGE ACCESS W/ CONT BREAKFAST
SOFA-PLASMA TV-WALK-IN CLOSET-HI SPEED AVL ¥

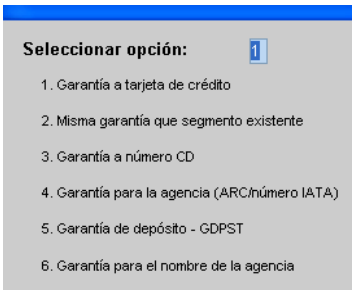
Paso 5 Agregue la cantidad deseada de habitaciones y el número de línea. El usuario puede agregar cualquier otra información.


Hoteles - Vender a partir de descripción:
* Número de habitaciones: 1
Solicitud especial: NON SMOKING ROOM
* Número de línea/producto: 1
o tipo de habitación y código de tarifa:
Descuento corporativo (CD):
Huésped frecuente ID:
Garantía
Número de viajero frecuente y aerolínea:
Opciones de venta adicionales
Número IATA de la agencia:
Atrás

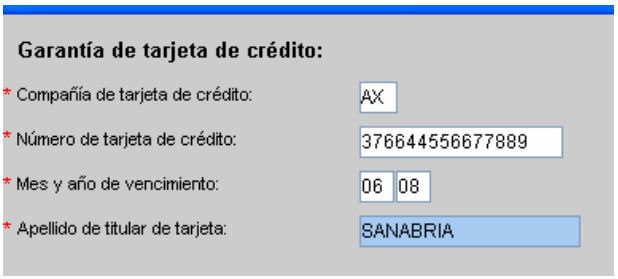
Paso 6 Incluya algunos datos necesarios o presione simplemente la tecla Enter para continuar.



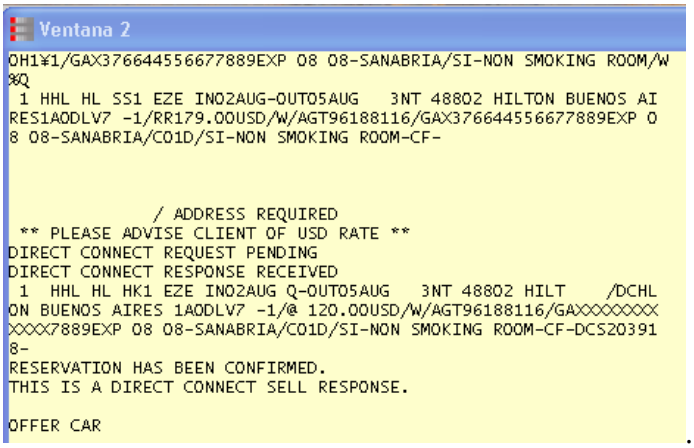
Paso 7


Seleccionar opción: 1
1. Garantía a tarjeta de crédito
2. Misma garantía que segmento existente
3. Garantía a número CD
4. Garantía para la agencia (ARC/número IATA)
5. Garantía de depósito - GDPST
6. Garantía para el nombre de la agencia

Paso 8 Agregar la información de garantía de la tarjeta de crédito.


Garantía de tarjeta de crédito:
* Compañía de tarjeta de crédito: AX
* Número de tarjeta de crédito: 376644556677889
* Mes y año de vencimiento: 06 08
* Apellido de titular de tarjeta: SANABRIA

El segmento de hotel será vendido en el PNR y podrá completar los datos de la reservación.


Ventana 2
OH1¥1/GAX376644556677889EXP O8 O8-SANABRIA/SI-NON SMOKING ROOM/W
%Q
1 HHL HL SS1 EZE INO2AUG-OUTO5AUG 3NT 4880Z HILTON BUENOS AI
RES1AODLV7 -1/RR179.OOUSD/W/AGT96188116/GAX376644556677889EXP O
8 O8-SANABRIA/CO1D/SI-NON SMOKING ROOM-CF-
/ ADDRESS REQUIRED
** PLEASE ADVISE CLIENT OF USD RATE **
DIRECT CONNECT REQUEST PENDING
DIRECT CONNECT RESPONSE RECEIVED
1 HHL HL HK1 EZE INO2AUG Q-OUTO5AUG 3NT 4880Z HILT /DCHL
ON BUENOS AIRES 1AODLV7 -1/@ 12O.OOUSD/W/AGT96188116/GAXXXXXXXX
XXXX7889EXP O8 O8-SANABRIA/CO1D/SI-NON SMOKING ROOM-CF-DCS20391
8-
RESERVATION HAS BEEN CONFIRMED.
THIS IS A DIRECT CONNECT SELL RESPONSE.
OFFER CAR

Segmentos de Recreación

Generalidades

Introducción

En este menú la opción que se le muestra como usar es como ingresar una venta manual. Para ingresar seleccione el menú F7 de recreación y seleccione Venta Manual.

Venta Manual

Introducción:

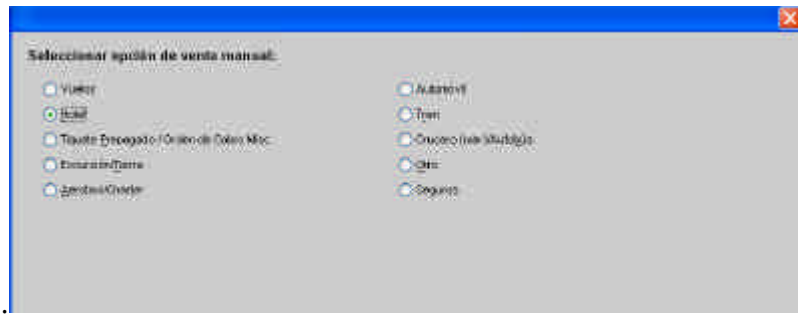
Esta funcionalidad le permitirá vender segmentos manualmente. Estos segmentos pueden ser retenidos o usados para fines contables.

Procedimiento

Siga los siguientes pasos:.

Paso 1

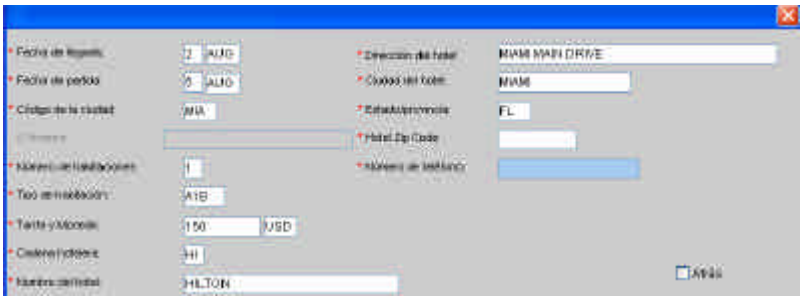
Seleccione Hotel.



.

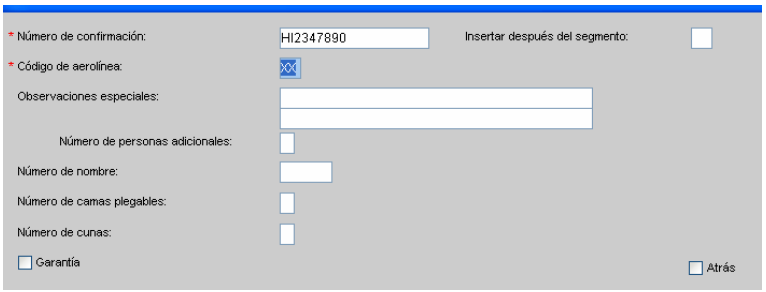
Paso 2

Agregue todos los datos necesarios.

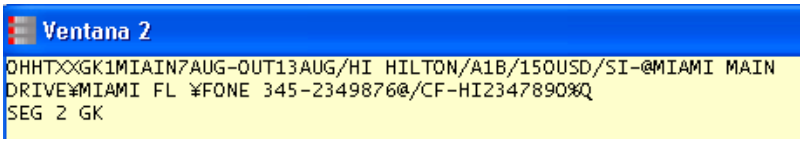


Paso 3

Agregue el número de confirmación y cualquier información adicional necesaria.



Respuesta del sistema *Sabre*: se creará manualmente un segmento de hotel.



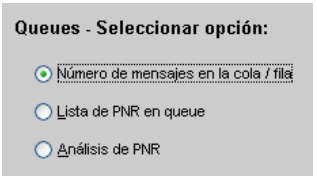
Manejo de Queues

Introducción

Para el manejo de Queues en la aplicación *Turbo Sabre*, usted puede utilizar la opción **F8 Cola**. Esta le ofrece la posibilidad de desplegar, acceder, trabajar, procesar, salir y enviar queues. Los pasos que siguen se indican a continuación:

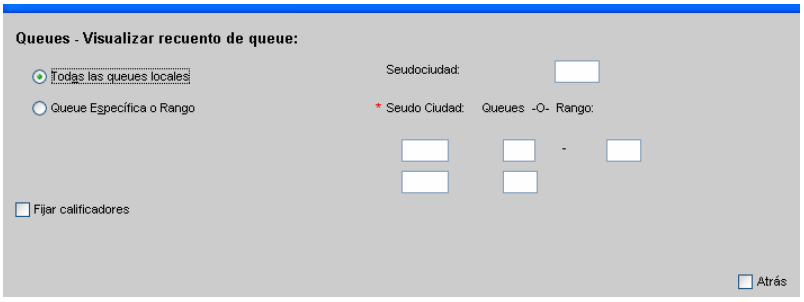
Paso 1

Seleccione Visualizar Queues.

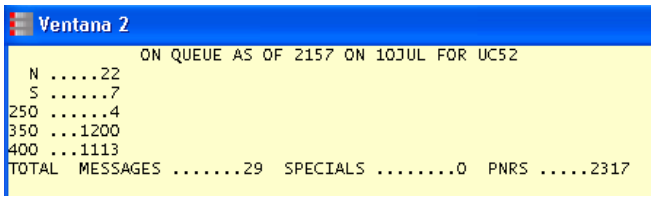


Paso 2

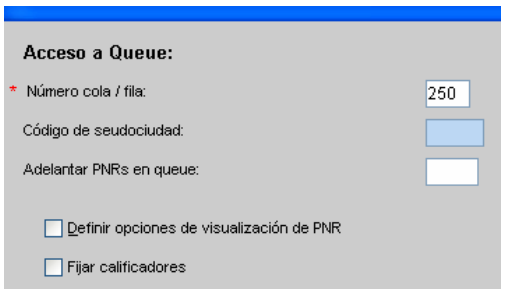
Seleccione las colas locales y, luego, presione la tecla Enter.



Respuesta en la ventana 2

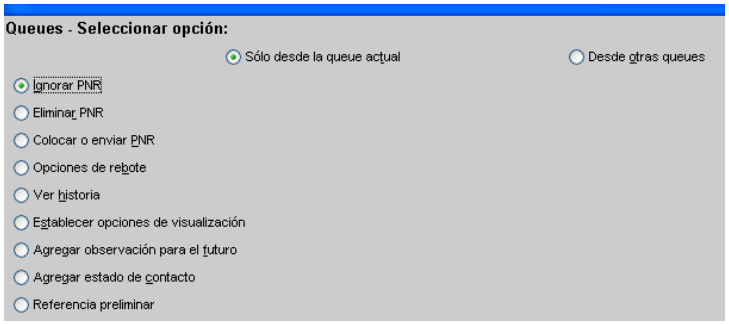


Paso 3: Seleccione **2. Access Queue**. Ingrese un número de queue, PCC o el número de PNR que desea mover hacia delante u otra selección disponible.



Respuesta: se desplegará el PNR *Sabre.*

Paso 4: Mientras esté en el queue, use la opción **3. Trabajo en Queue** en el menú vertical.



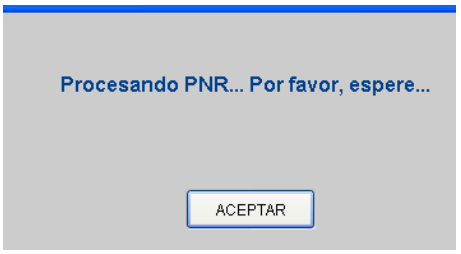
Funcionalidad DIX

Introducción — La función de exportar se usa básicamente para copiar un itinerario desde un PNR en un correo electrónico o documento de Word. Siga los siguientes pasos.

Paso 1: Para exportar un itinerario presione Ctrl+X en su teclado, lo cual hará directamente la entrada DIX.

Paso 2: Seleccione Exportar al Portapapeles o Exportar a archivo

Respuesta



Segunda respuesta:

Paso 3 — Si seleccionó la opción Exportar a archivo, luego simplemente haga clic en el documento en el cual desea pegar el itinerario. Finalmente, presione Ctrl V para pegar la información.

Finalizar o ignorar una reservación

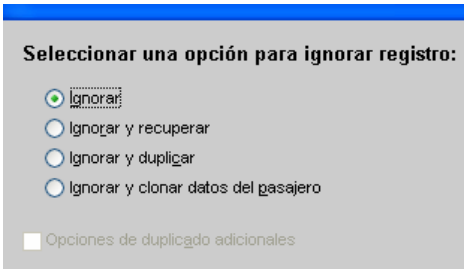
Introducción

Existen varias opciones que un usuario puede escoger para finalizar o ignorar un PNR. Algunas veces el usuario desea borrar una de las ventanas. Por lo tanto, revisaremos cada una de estas funciones.

- Ignore (ignorar) (Ctrl+I)
- Limpiar todas las ventanas (Alt+Backspace)
- Limpiar la ventana actual (Ctrl+Backspace)
- Finalizar (Ctrl+E)

Funciones para ignorar una reservación

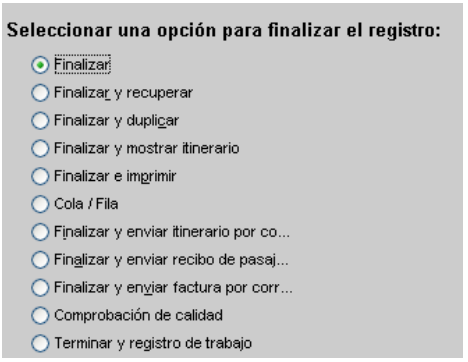
La funcionalidad **Ignorar** incluye lo siguiente:



Función	**Acción**	**Entrada enviada a *Sabre***
Ignorar	Ignorar. Esta funcionalidad obviará las modificaciones realizadas en el PNR	"I"
Ignorar y Recuperar	Enviará el comando *Ignorar* al sistema *Sabre* y recuperará el estado original del PNR en la ventana desplegada.	"IR"
Ignorar y duplicar	Ignorará el PNR y duplicará el itinerario en la ventana desplegada.	ICAPD
Ignorar y clonar datos del pasajero	Ignorará un PNR actual y duplicará un nuevo itinerario en la ventana desplegada.	"IC"
Opciones de duplicado adicionales	A continuación las opciones adicionales:	Opciones
	Excluir segmentos	"ICX(número(s) de segmento(s)"
	Información del pasajero	"ICAPD" y agregue las opciones para duplicar.
	Nuevo número de personas en el grupo	"ICB(número de personas en el grupo)"
	Cambio de fecha	"IC‡(fecha)"
	Referencia del PNR original	"ICR"

Funciones para finalizar una reservación

La funcionalidad **Finalizar** incluye lo siguiente:


Seleccionar una opción para finalizar el registro:
Finalizar
Finalizar y recuperar
Finalizar y duplicar
Finalizar y mostrar itinerario
Finalizar e imprimir
Cola / Fila
Finalizar y enviar itinerario por co...
Finalizar y enviar recibo de pasaj...
Finalizar y enviar factura por corr...
Comprobación de calidad
Terminar y registro de trabajo

Función	**Acción**	**Entrada enviada a *Sabre***
Finalizar	Finaliza la reservación, cerrando el PNR.	"E"
Finalizar y recuperar	Finaliza la reservación y recupera el PNR en laa ventana desplegada.	"ER"
Finalizar y duplicar	Finalizará un PNR actual y lo duplicará.	"EC"
Finalizar y mostrar itinerario	Finalizará un PNR actual y muestra el itinerario en la ventana desplegada.	"E"
Finalizar e imprimir	Finaliza el PNR y lo imprime	"E" y un comando de impresión a la impresora.
Cola/Fila	Le dará la opción de finalizar el PNR y colocarlo en una cola.	"Q/(número de cola)/(código preliminar)
Finalizar y enviar itinerario por correo	Finalizará el PNR y enviará una copia del mismo vía correo electrónico indicado en el PNR.	"EM"
Finaliza y envía recibo de pasajero	Finalizará el PNR y enviará una copia del recibo del boleto electrónico.	"EMT"
Finaliza y envía factura por correo	Finalizará el PNR y enviará una factura por correo electrónico a la dirección indicada en el campo correspondiente dentro del PNR.	"EMI"
Comprobación de calidad	Aparecerán las verificaciones de calidad previamente establecidas en las preferencias de la agencia.	N/A
Terminar y registro de trabajo	Finalizará y volverá a desplegar el PNR o el Off Queue y, al mismo tiempo, se actualizará automáticamente en el sistema *Sabre* los segmentos aéreos correspondientes a los cambios de horario.	EWR

Impresoras asignadas:

La aplicación *Turbo Sabre* le ofrece la posibilidad de imprimir todas las respuestas del sistema *Sabre*, boletos, tarjetas de embarque y facturas/itinerarios. Usted puede asignar u omitir impresoras usando las teclas específicas en la pestaña Sign In / Sign Out. A continuación, se presenta una tabla que muestra cómo designar una impresora usando la opción Sign In / Sign Out.

Paso	Tecla	Acción
1	F12	Acceder a la pestaña **Entrar al sistema/Salir del sistema**
2	Alt S Alt P	No volver a seleccionar Entrar al sistema Seleccionar Sign in Printers. **Nota:** Ninguna impresión ATB u otro tipo de impresión no indicada en la ventana emergente debe ser asignada usando la opción Printer Profile.
3		Indique el tipo de impresora deseado. Presione la tecla Enter.
4		Ingrese la dirección de la impresora. Presione la tecla Enter.

Omitir impresoras

Para no asignar alguna impresora, seleccione **2.Salir del sistema** en el menú vertical. Aparecerá una ventana para seleccionar específicamente cuáles son las impresoras que no desea asignar.

Activar la impresora

Para activar una impresora, siga los pasos que se indican a continuación:

Paso	Tecla	Acción
1	F12	Acceder a la pestaña **Entrar al sistema/ Salir del sistema**
2	3	Estatus de la impresora
3	Alt R	Seleccionar el tipo de impresora y activarla

El menú Stars le permite crear un Star para guardar información referente a un cliente, la cual puede moverse dentro de un PNR.

Procedimiento

Siga los pasos que se indican a continuación para crear un *Star*.

Paso 1:

El usuario seleccionará la opción para crear un *Star*; Ejemplo:

Paso 2

Esta pantalla le permite dar un nombre al *Star*. Usted puede escoger si desea crear uno de nivel primario o secundario. Si es necesario agregar un Seudo Código Ciudad (PCC).

En este ejemplo, se construirá un *Star* de nivel primario.

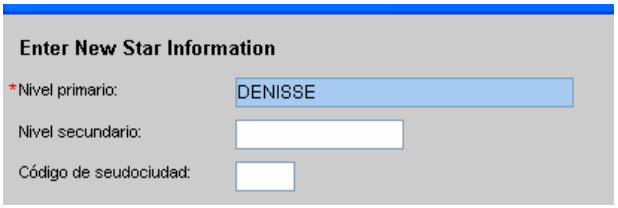
Paso 3

Esta ventana permitirá que el usuario seleccione la función exacta del *Star*. Se puede agregar, borrar, insertar, mover, modificar o copiar líneas. El usuario seleccionará el tipo de línea que desea para finalizar este paso.

En el ejemplo, se agregará una línea para el asunto (esto es un requerimiento cuando se crea un *Star*) y una línea movible que contiene los datos del cliente.

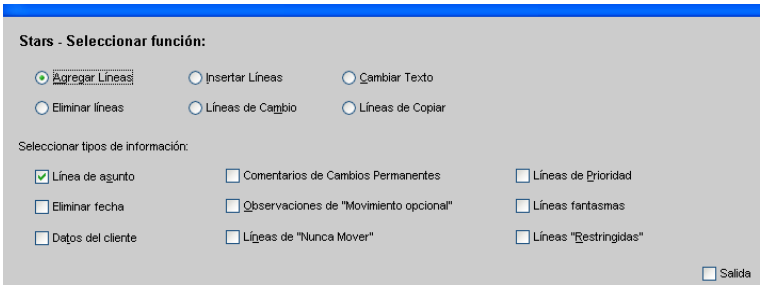
Paso 4:

Agregar la línea para el asunto en el *Star*.



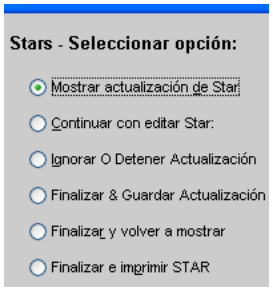
Paso 5:

El usuario tendrá la opción de agregar en el Star muchos tipos de líneas para incluir datos del cliente. En este ejemplo, se agregará la opción Línea de asunto



Paso 6: El usuario determinará el tipo de línea. Indique si desea que la línea se mueva siempre (Always), nunca (Never) o que esta condición sea opcional (Optional). El usuario agregará el nombre al PNR.

Paso 7 Usted puede decidir los pasos finales del proceso de creación. En este ejemplo, el usario marcará la opción Finalizar y Guardar Actualización. De esta manera, finalizará el proceso de actualización del Star y lo habrá creado.


Stars - Seleccionar opción:
Mostrar actualización de Star
Continuar con editar Star:
Ignorar O Detener Actualización
Finalizar & Guardar Actualización
Finalizar y volver a mostrar
Finalizar e imprimir STAR

Q R E X

Reembolsos y remisiones de boletos

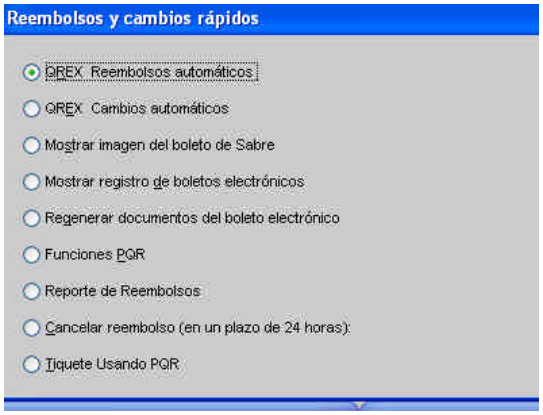
Introducción: La herramienta QREX permite realizar reembolsos y remisiones parciales o totales de boletos en la aplicación *Turbo Sabre*.

Utilizando el menú **F9 Emisión** y seleccionando **6. QREX Reembolso y Reemisión.**

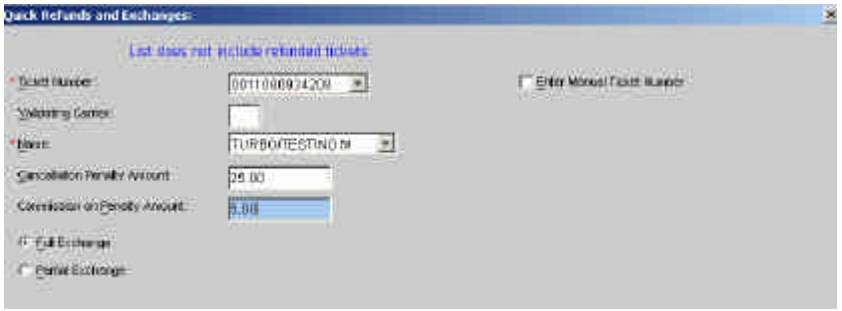
Procedimiento de remisión

Siga los pasos que se indican a continuación para realizar remisiones totales de boletos existentes que no hayan sido usados en su totalidad y que se encuentren en la base de datos de boletería de Sabre. Nota: para confirmar la existencia del boleto en la base de datos de boletería del sistema Sabre, puede usar la opción "Display *Sabre* Ticket Image" (desplegar los boletos de Sabre) de la primera pantalla.

Paso 1 Selección de la opción QREX reembolsos automáticos.


Reembolsos y cambios rápidos
QREX Reembolsos automáticos
QREX Cambios automáticos
Mostrar imagen del boleto de Sabre
Mostrar registro de boletos electrónicos
Regenerar documentos del boleto electrónico
Funciones PQR
Reporte de Reembolsos
Cancelar reembolso (en un plazo de 24 horas):
Tiquete Usando PQR

Paso 2 El usuario cuenta con una lista de números de boletos en el PNR para ser remitidos. Además, el usuario cuenta con una lista de nombres en el PNR que pueden ser seleccionados por el usuario para que sean remitidos. Será necesario indicar alguna información obligatoria, además de señalar si la remisión es parcial o total.

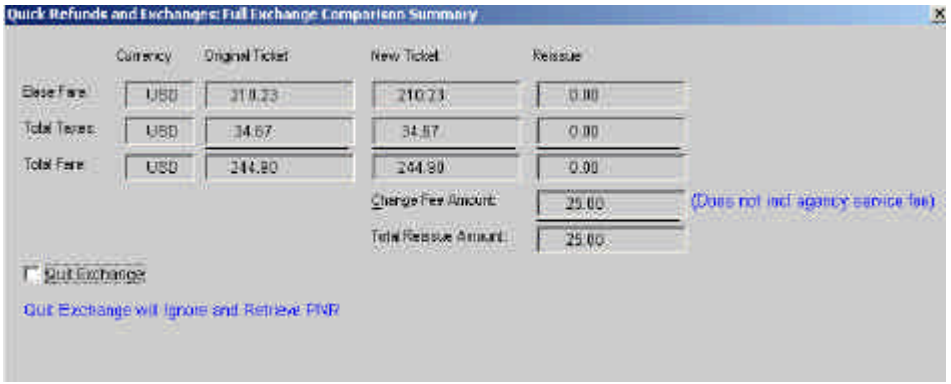


Paso 3

El usuario puede escoger entre agregar criterios de selección para cotización o seleccionar Price Quote record day. Si selecciona la opción de los criterios de cotización, también puede seleccionar cotizaciones especiales o cualquier criterio adicional de cotización. El tipo de boletería aparecerá por defecto si el despliegue del TJR es tanto para un boleto electrónico como para uno de papel. Puede omitir el despliegue por defecto, si selecciona la opción para boleto electrónico o la de boleto de papel. Otros puntos pueden ser agregados tales como código de tour, código de exoneración y código de moneda.

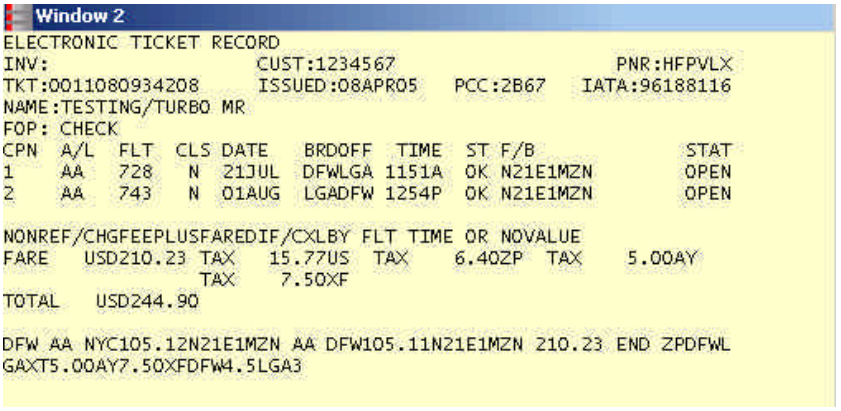
Paso 4

Se desplegarán los detalles de la remisión. Si el usuario desea salir del proceso de remisión en este momento, todavía puede seleccionar la opción *quit exchange*. Continuemos con la remisión.



Respuesta de *Sabre* en la ventana 2

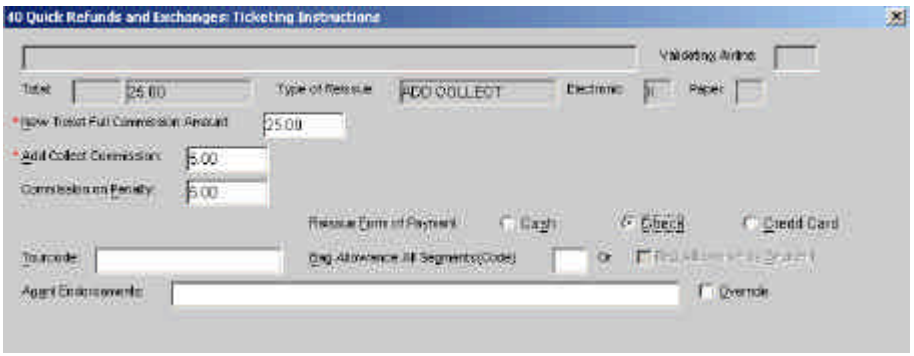
Este es el registro del boleto electrónico que la aerolínea tiene en sus archivos, el cual indica el estatus del boleto. El estatus debe aparecer abierto en ambos segmentos para completar un reembolso total. Si el estatus de salida aparece como usado, esto se considera una remisión parcial.


Window 2
ELECTRONIC TICKET RECORD
INV: CUST:1234567 PNR:HFPVLX
TKT:0011080934208 ISSUED:08APR05 PCC:2B67 IATA:96188116
NAME:TESTING/TURBO MR
FOP: CHECK
CPN A/L FLT CLS DATE BRDOFF TIME ST F/B STAT
1 AA 728 N 21JUL DFWLGA 1151A OK N21E1MZN OPEN
2 AA 743 N 01AUG LGADFW 1254P OK N21E1MZN OPEN
NONREF/CHGFEEPLUSFAREDIF/CXLBY FLT TIME OR NOVALUE
FARE USD210.23 TAX 15.77US TAX 6.40ZP TAX 5.00AY
TAX 7.50XF
TOTAL USD244.90
DFW AA NYC105.12N21E1MZN AA DFW105.11N21E1MZN 210.23 END ZPDFWL
GAXT5.00AY7.50XFDFW4.5LGA3

Paso 5

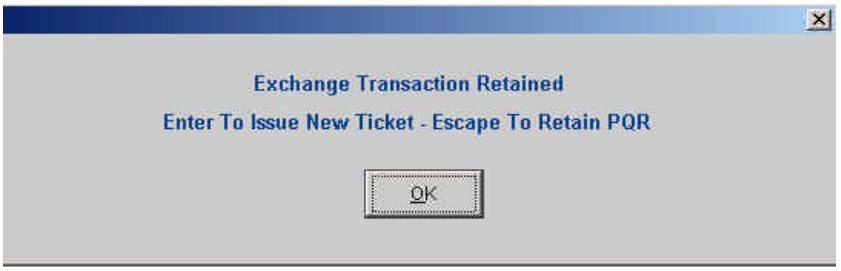
En esta pantalla es necesario agregar los montos totales por comisiones de los nuevos boletos y agregar la cantidad de cobro por comisión. Si el usuario lo desea, se puede incluir una comisión por penalidad, código de tour, endosos y equipaje permitido. Se

debe seleccionar una forma de pago para la remisión: efectivo, cheque o tarjeta de crédito. En este ejemplo, se usará la opción *cheque* como forma de pago.



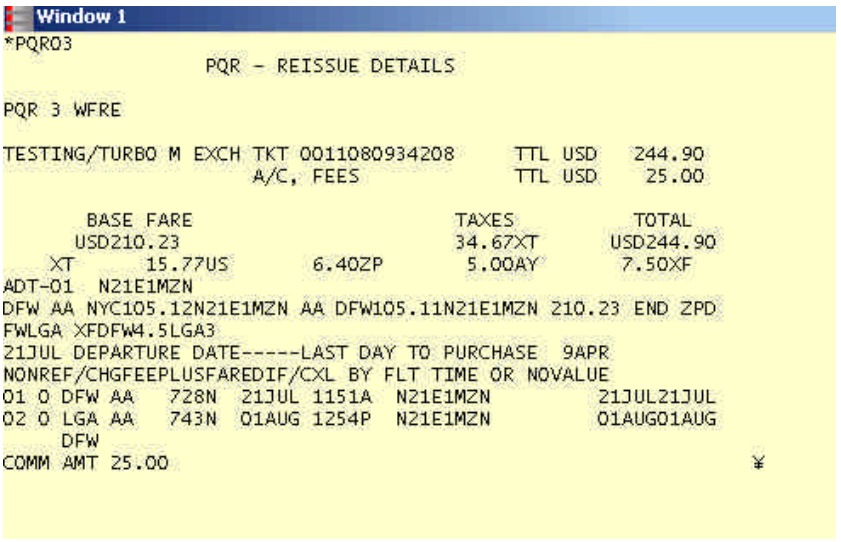
Respuesta de *Turbo Sabre*

Esta respuesta de *Turbo Sabre* indica que el boleto fue emitido. El usuario presionará la tecla **Enter** para emitir un nuevo boleto o la tecla **Esc para retener el PQR** (price quote record- registro de cotización tarifaria).



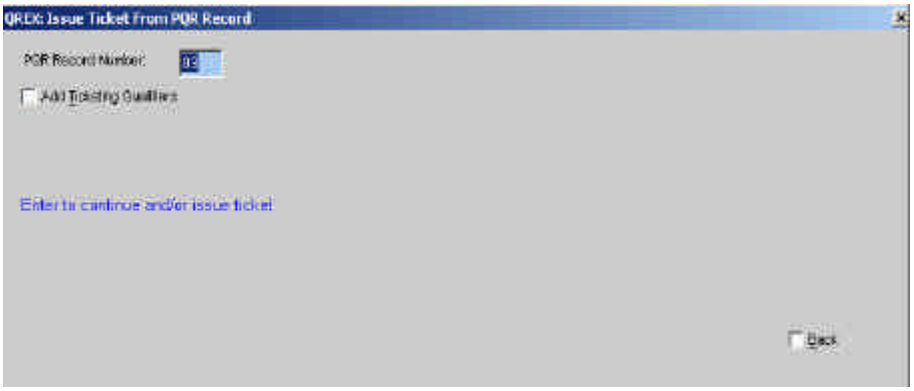
Respuesta *Sabre* en la ventana 1

El PQR que fue creado para la remisión se desplegará en la pantalla.


Window 1
*PQRO3
PQR - REISSUE DETAILS
PQR 3 WFRE
TESTING/TURBO M EXCH TKT 0011080934208 TTL USD 244.90
A/C, FEES TTL USD 25.00
BASE FARE TAXES TOTAL
USD210.23 34.67XT USD244.90
XT 15.77US 6.40ZP 5.00AY 7.50XF
ADT-01 N21E1MZN
DFW AA NYC105.12N21E1MZN AA DFW105.11N21E1MZN 210.23 END ZPD
FWLGA XFDFW4.5LGA3
21JUL DEPARTURE DATE-----LAST DAY TO PURCHASE 9APR
NONREF/CHGFEEPLUSFAREDIF/CXL BY FLT TIME OR NOVALUE
01 O DFW AA 728N 21JUL 1151A N21E1MZN 21JUL21JUL
02 O LGA AA 743N 01AUG 1254P N21E1MZN 01AUG01AUG
DFW
COMM AMT 25.00
¥

Paso 7

El número PQR aparece automáticamente para emitir el boleto y el usuario, simplemente, puede presionar la tecla **Enter**. La remisión será emitida, cuando el usuario pulse la tecla Enter.



Procedimiento de reembolso

Siga los pasos que se describen a continuación para realizar reembolsos totales de boletos existentes que no hayan sido usados en su totalidad y que se encuentren en la base de datos de boletería de Sabre. Nota: para confirmar la existencia del boleto en la base de datos de boletería del sistema Sabre, puede usar la opción "Display *Sabre* Ticket Image" (desplegar los boletos de Sabre) de la primera pantalla.

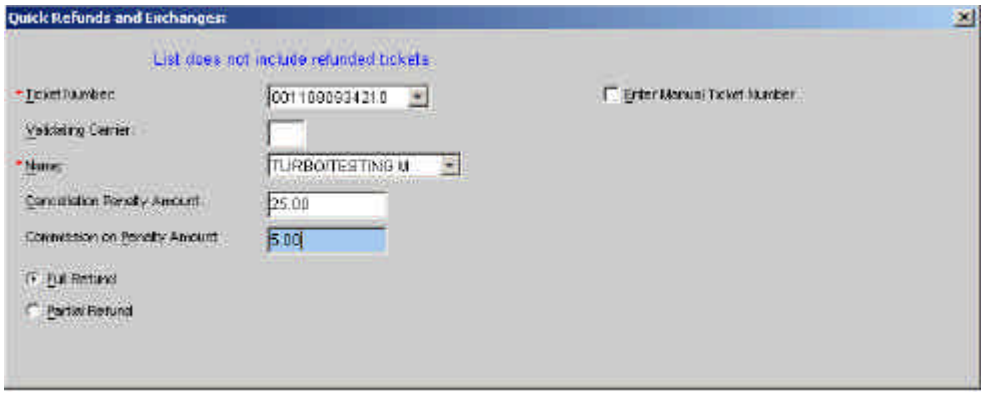
Paso 1

Seleccione la opción **QREX reembolsos automáticos**.

Reembolsos y cambios rápidos
QREX: Reembolsos automáticos
QREX: Cambios automáticos
Mostrar imagen del boleto de Sabre
Mostrar registro de boletos electrónicos
Regenerar documentos del boleto electrónico
Funciones PQR
Reembolso del informe de auditoría
Cancelar y reembolsar (en un plazo de 24 horas)
Traslado Usuario PQR

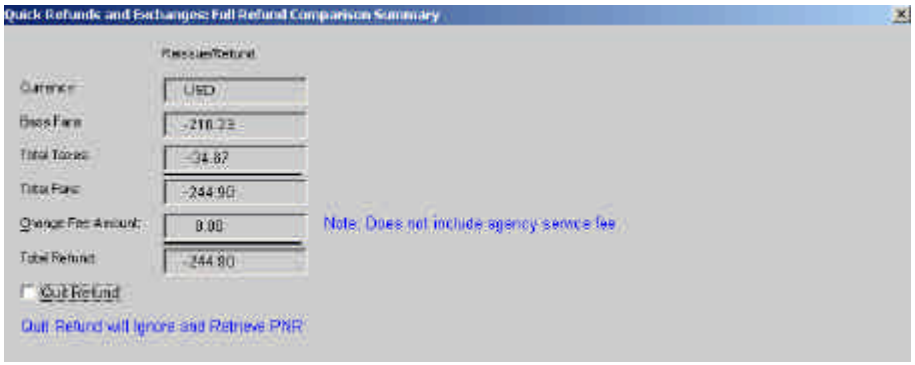
Paso 2

Aparece una lista de números de boletos en el PNR para ser reembolsados. Además, el usuario cuenta con una lista de nombres en el PNR que pueden ser seleccionados por el usuario para que sean reembolsados. Será necesario indicar alguna información obligatoria, además de señalar si el reembolso es parcial o total. En este caso, éste será un reembolso total.



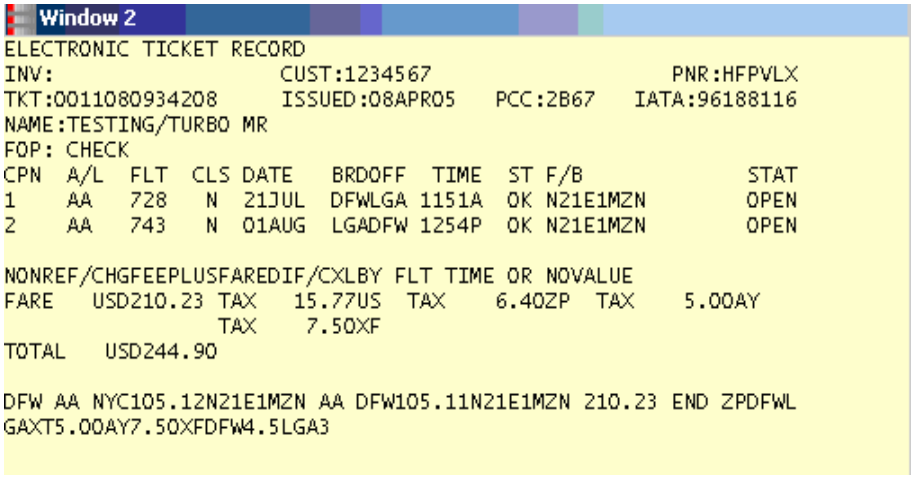
Paso 3

Se desplegarán los detalles del reembolso. Si el usuario desea salir del proceso de reembolso en este momento, todavía puede seleccionar la opción *quit refund*. Continuemos con el reembolso.



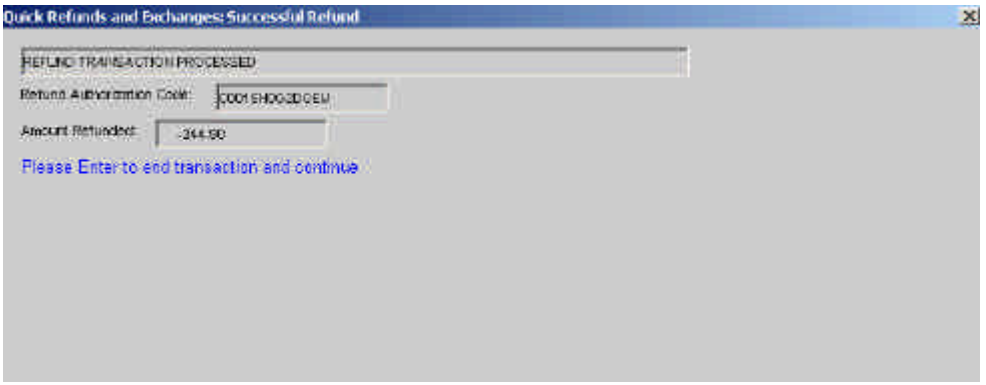
Respuesta *Sabre* en la ventana 2

Este es el registro del boleto electrónico que la aerolínea tiene en sus archivos, el cual indica el estatus del boleto. El estatus debe aparecer abierto en ambos segmentos para completar un reembolso total. Si el estatus de salida aparece como usado, esto se considera una remisión parcial.


Window 2
ELECTRONIC TICKET RECORD
INV: CUST:1234567 PNR:HFPVLX
TKT:0011080934208 ISSUED:08APR05 PCC:2B67 IATA:96188116
NAME:TESTING/TURBO MR
FOP: CHECK
CPN A/L FLT CLS DATE BRDOFF TIME ST F/B STAT
1 AA 728 N 21JUL DFWLGA 1151A OK N21E1MZN OPEN
2 AA 743 N 01AUG LGADFW 1254P OK N21E1MZN OPEN
NONREF/CHGFEEPLUSFAREDIF/CXLBY FLT TIME OR NOVALUE
FARE USD210.23 TAX 15.77US TAX 6.40ZP TAX 5.00AY
TAX 7.50XF
TOTAL USD244.90
DFW AA NYC105.12N21E1MZN AA DFW105.11N21E1MZN 210.23 END ZPDFWL
GAXT5.00AY7.50XFDFW4.5LGA3

Paso 5

Esta pantalla indicará que la **transacción de reembolso** ha sido **procesada**. Aparecerá el **código de autorización del reembolso** y el **monto del reembolso**. Luego, presionará la tecla **Enter** para finalizar la transacción.


Quick Refunds and Exchanges: Successful Refund
REFUND TRANSACTION PROCESSED
Refund Authorization Code:
Amount Refunded:
Please Enter to end transaction and continue

Paso 6

Aparece esta pantalla con opciones para finalizar la transacción y el usuario puede seleccionar la opción que desee.